



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 166/2025

Ciudad de México, miércoles 25 de junio de 2025

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
Secretaría de Salud
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Secretaría de Turismo
Secretaría de las Mujeres
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social
para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Banco de México
Instituto Nacional de Estadística y Geografía
Instituto Nacional Electoral
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Avisos

**INDICE
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE GOBERNACION

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Teodoro Óscar Sosa Espinoza y firmantes de la agrupación denominada Iglesias Comunidad de Cristo Internacional. 5

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Tomás Espinosa Guajardo y firmantes de la agrupación denominada Casa de Dios Mante. 7

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. René Carrillo Marcial y firmantes de la agrupación denominada Centro de Avivamiento a las Naciones. 9

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que regulan el otorgamiento de actos relacionados con inmuebles federales, que deberán atender los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal. 11

Oficio mediante el cual se modifica la autorización para organizarse, operar y funcionar como institución de seguros otorgada a Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V. 31

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Aviso por el que se modifica el diverso anterior para los permisionarios, personas físicas y morales propietarias o en legal posesión de vehículos del servicio de autotransporte federal en todas sus modalidades, servicios auxiliares y transporte privado que utilizan diésel como combustible o mezclas que incluyen diésel como combustible, gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos, que transitan en las carreteras federales, en donde se informan los periodos en los que deberán presentar los vehículos a la verificación semestral obligatoria de emisión de contaminantes por opacidad del humo y concentración de gases en el año 2025. 34

Modificación al Aviso mediante el cual se informa a las personas físicas o morales permisionarias de los servicios de autotransporte federal de pasajeros, turismo y carga, y de transporte privado de personas y de carga, arrastre privado, autotransporte internacional de pasajeros, turismo y carga, así como las que prestan los servicios auxiliares de paquetería y mensajería, arrastre, arrastre y salvamento, que deberán someter sus vehículos (propios o arrendados) a la verificación obligatoria de condiciones físico-mecánicas y obtener el dictamen correspondiente, en el formato que para el efecto establezca la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las unidades de inspección acreditadas y aprobadas, se proroga hasta el día 30 de junio de 2025 el periodo de verificación, ajustándose a las especificaciones de la NOM-068-SCT-2-2014; y cuyos dígitos de la placa de identificación del vehículo a verificar sean los números 5 o 6, durante los meses que se señalan en el calendario de verificación. 35

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la asignación, actualización, difusión y uso de la Clave Única de Establecimientos de Salud. 37

Convenio Específico de Coordinación en materia de transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California Sur. 46

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Noplera con una superficie aproximada de 67-46-62 hectáreas, ubicado en Francisco I. Madero, Hgo. 183

Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Verdura con una superficie aproximada de 20-26-58 hectáreas, ubicado en Francisco I. Madero, Hgo. 184

SECRETARIA DE TURISMO

Aviso mediante el cual se convoca a todas las personas físicas y morales interesadas en participar en la Subasta Electrónica de Bienes propiedad del FONATUR No. FONATUR-SE-DC-003-2025.	185
---	-----

SECRETARIA DE LAS MUJERES

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Baja California Sur y el Instituto Municipal de las Mujeres de La Paz, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado C-2025-032, que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, para mujeres víctimas de violencias y de género, y en su caso, a sus hijas e hijos.	187
--	-----

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Nuevo León, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado C-2025-039, que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, para mujeres víctimas de violencias y de género, y en su caso, a sus hijas e hijos.	196
--	-----

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Nuevo León, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado C-2025-040, que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, para mujeres víctimas de violencias y de género, y en su caso, a sus hijas e hijos.	205
--	-----

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Yucatán y el Instituto Municipal de la Mujer del Ayuntamiento de Tekax, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado C-2025-035, que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, para mujeres víctimas de violencias y de género, y en su caso, a sus hijas e hijos.	214
---	-----

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Resolución por la que se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, para incluir los municipios del Estado de Morelos que en la misma se indican.	223
--	-----

Publicación de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica "Jamaica de la Huacana".	253
--	-----

Publicación de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica "Guayabas del Oriente de Michoacán".	254
--	-----

Publicación de datos relacionados con la Solicitud para modificar la Denominación de Origen Mezcal.	256
--	-----

Publicación de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica "Chorizo de Malpaso".	258
---	-----

Aviso por el que se publica la información contenida en la solicitud de reconocimiento de la Denominación de Origen protegida en el extranjero Champagne, en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos.	260
--	-----

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

Acuerdo por el que se habilitan días y horas para las unidades administrativas que se indican, a efecto de llevar a cabo procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como para la ejecución y formalización de los actos e instrumentos jurídicos correspondientes.	262
--	-----

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

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Controversia Constitucional 48/2024.	264
--	-----

ORGANISMOS AUTONOMOS**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	276
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	276
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	276
Costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP).	277
Costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS).	277
Costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP).	277
Valor de la unidad de inversión.	278

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Índice nacional de precios al consumidor.	278
--	-----

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se atienden las solicitudes planteadas por Noel Betanzos Torres, José Roberto Rojas Robles, Julio César Ortiz Montoya y Salvador Romero Espinosa, respecto a ordenar la realización de un nuevo cómputo de los votos recibidos para las Magistraturas de Circuito a las que contendieron, dentro del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025.	279
--	-----

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que el particular C. Eliezer Rivera Hernández, se encuentra en una inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público suspensión de su empleo, cargo o comisión por un periodo de tres meses.	291
Suspensión de actividades jurisdiccionales en la Sala Regional en Oaxaca del Tribunal Federal de Justicia Administrativa por causa de fuerza mayor.	292

AVISOS

Judiciales y generales.	293
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	319

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Teodoro Óscar Sosa Espinoza y firmantes de la agrupación denominada Iglesias Comunidad de Cristo Internacional.

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

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Coordinador de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas, en suplencia por ausencia de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16 párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, fracción III, inciso d), numeral 2, 8, 10, fracciones I y II, 11, fracción III, 88, fracción VI, 91, fracción V y 92, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y,

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que en fecha 20 del mes de febrero de 2025, la agrupación religiosa denominada Iglesias Comunidad de Cristo Internacional, ubicada en el municipio de Allende, Estado de Coahuila de Zaragoza, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO
CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. TEODORO
ÓSCAR SOSA ESPINOZA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA
IGLESIAS COMUNIDAD DE CRISTO INTERNACIONAL**

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. TEODORO ÓSCAR SOSA ESPINOZA Y FIRMANTES de la agrupación denominada IGLESIAS COMUNIDAD DE CRISTO INTERNACIONAL, presentada en los términos siguientes:

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

I.- Domicilio: calle Benito Juárez número 1705, colonia Centro, municipio de Allende, Estado de Coahuila de Zaragoza, C.P. 26530.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble denominado Iglesia Comunidad de Cristo Internacional, ubicado en: calle Benito Juárez número 1705, colonia Centro, municipio de Allende, Estado de Coahuila de Zaragoza, C.P. 26530, manifestado de manera unilateral como susceptible de incorporarse al patrimonio.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar sistemáticamente cultos devocionales, de predicación y de instrucción Bíblica."

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

V.- Representante: Teodoro Óscar Sosa Espinoza.

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

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Teodoro Óscar Sosa Espinoza, Presidente; Raquel Rentería Delgado, Secretaria; y Jacqueline Lee Sosa Rentería, Tesorera.

IX.- Ministros de Culto: Teodoro Óscar Sosa Espinoza, Raquel Rentería Delgado y Jacqueline Lee Sosa Rentería.

X.- Credo Religioso: cristiano evangélico pentecostés.

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

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

TRANSITORIOS

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

Dado en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de junio de dos mil veinticinco.- El Coordinador de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas de la Dirección General de Asuntos Religiosos, de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, **Juan Marcos Fierro Correa**.- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Tomás Espinosa Guajardo y firmantes de la agrupación denominada Casa de Dios Mante.

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

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Coordinador de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas, en suplencia por ausencia de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16 párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, fracción III, inciso d), numeral 2, 8, 10, fracciones I y II, 11, fracción III, 88, fracción VI, 91, fracción V y 92, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y,

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que en fecha 20 del mes de febrero de 2025, la agrupación religiosa denominada Casa de Dios Mante, ubicada en el municipio de El Mante, Estado de Tamaulipas, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. TOMÁS ESPINOSA GUAJARDO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CASA DE DIOS MANTE

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. TOMÁS ESPINOSA GUAJARDO Y FIRMANTES de la agrupación denominada CASA DE DIOS MANTE, presentada en los términos siguientes:

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

I.- Domicilio: boulevard Enrique Cárdenas González número 805, colonia Jardín, municipio de El Mante, Estado de Tamaulipas, C.P. 89840.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: boulevard Enrique Cárdenas González número 805, colonia Jardín, municipio de El Mante, Estado de Tamaulipas, C.P. 89840, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar sistemáticamente cultos devocionales, de predicación y de instrucción Bíblica."

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

V.- Representante: Tomás Espinosa Guajardo.

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

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Tomás Espinosa Guajardo, Presidente; Tomás Isaí Espinosa Martínez, Secretario; y Raquel Martínez Rodríguez, Tesorera.

IX.- Ministros de Culto: Tomás Espinosa Guajardo, Tomás Isaí Espinosa Martínez, y Raquel Martínez Rodríguez.

X.- Credo Religioso: cristiano evangélico.

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

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

TRANSITORIOS

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

Dado en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de junio de dos mil veinticinco.- El Coordinador de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas de la Dirección General de Asuntos Religiosos, de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, **Juan Marcos Fierro Correa**.- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. René Carrillo Marcial y firmantes de la agrupación denominada Centro de Avivamiento a las Naciones.

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

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Coordinador de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas, en suplencia por ausencia de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16 párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 7o., 9o. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, fracción III, inciso d), numeral 2, 8, 10, fracciones I y II, 11, fracción III, 88, fracción VI, 91, fracción V y 92, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y,

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que en fecha 24 del mes de febrero de 2025, la agrupación religiosa denominada Centro de Avivamiento a las Naciones, ubicada en el municipio Centro, Estado de Tabasco, presentó su solicitud de registro ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo cual, una vez integrado el expediente de la solicitud, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. RENÉ CARRILLO MARCIAL Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CENTRO DE AVIVAMIENTO A LAS NACIONES

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. RENÉ CARRILLO MARCIAL Y FIRMANTES de la agrupación denominada CENTRO DE AVIVAMIENTO A LAS NACIONES, presentada en los términos siguientes:

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

I.- Domicilio: calle Ejido número 105, colonia Tamulte de las Barrancas, municipio Centro, Estado de Tabasco, C.P. 86150.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: calle Ejido número 105, colonia Tamulte de las Barrancas, municipio Centro, Estado de Tabasco, C.P. 86150, manifestado de manera unilateral bajo contrato de arrendamiento.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar sistemáticamente cultos devocionales de predicación y de instrucción Bíblica."

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

V.- Representante: René Carrillo Marcial.

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

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: René Carrillo Marcial, Presidente; Gloria Guadalupe Castillo Guzmán, Secretaria; y Francisca Guzmán Santiago, Tesorera.

IX.- Ministros de Culto: René Carrillo Marcial, Gloria Guadalupe Castillo Guzmán y Francisca Guzmán Santiago.

X.- Credo Religioso: cristiano evangélico pentecostés.

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

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

TRANSITORIOS

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

Dado en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de junio de dos mil veinticinco.- El Coordinador de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas de la Dirección General de Asuntos Religiosos, de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, **Juan Marcos Fierro Correa**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ACUERDO por el que se expiden los Lineamientos que regulan el otorgamiento de actos relacionados con inmuebles federales, que deberán atender los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal.

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

ACUERDO 86 /2025

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OTORGAMIENTO DE ACTOS RELACIONADOS CON INMUEBLES FEDERALES, QUE DEBERÁN ATENDER LOS NOTARIOS DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.

ÉDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 1, fracciones I y V; 29, fracciones VIII y IX; 96; 97; 98; 101, fracción I, y 152 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o; 2o, fracción I; 17; 26, fracción VI y 31, fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, párrafo primero; 3, párrafo primero; 4, apartado G, fracción V; 6, fracciones XXXV y XXXVII; 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en relación con el Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Secretaría), determinar la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal.

Que la Ley General de Bienes Nacionales, señala que los actos jurídicos relacionados con inmuebles en los que sean parte la Federación y que requieran la intervención de notario, se celebrarán ante los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal.

Que la citada Ley General de Bienes Nacionales establece que la Secretaría emitirá los lineamientos que regulen aspectos específicos respecto del otorgamiento de actos relacionados con inmuebles federales, que deberán atender los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal.

Que conforme al Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su carácter de órgano administrativo desconcentrado de esta Secretaría, dicho Instituto está facultado para nombrar y remover a los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal; hacer pública la lista de los mismos; autorizar y revisar los protocolos especiales relativos al Patrimonio Inmobiliario Federal, habilitar a los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal; así como, para imponer las sanciones que correspondan a los Notarios Públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, que autoricen actos jurídicos en contravención de las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, entre otras atribuciones.

Que es necesario regular los aspectos específicos que deberán atender los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, respecto de los actos adquisitivos o traslativos de dominio relacionados con inmuebles en los que sean parte la Federación, de conformidad con la Ley General de Bienes Nacionales, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto:

- a) Regular el nombramiento, suplencia, habilitación y revocación de los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal; así como establecer las bases para el control y seguimiento de la intervención de éstos, en la celebración de actos jurídicos relacionados con inmuebles federales, y
- b) Establecer las bases bajo las cuales se llevará a cabo el control y seguimiento a la actividad de los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal.

El presente instrumento será aplicable a los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y, en su caso, a los Notarios en función de suplencia, en los actos o hechos jurídicos que se celebren ante su fe y que se relacionen con inmuebles federales, así como, para los Notarios habilitados por parte del Instituto.

2.- Las facultades en materia de nombramiento, habilitación, sanción y revocación de los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, la autorización de protocolos especiales así como su revisión, requerimiento de información, recepción de avisos, el control de su actividad y demás otorgadas por la Ley General de Bienes Nacionales a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, serán ejercidas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en términos de dicha Ley, el Reglamento del Instituto y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

3.- Además de las definiciones previstas en la Ley General de Bienes Nacionales para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I.- Autoridad Local: las autoridades de las entidades federativas, que, conforme a su legislación, tienen a su cargo el control y supervisión de la actividad notarial en cada una de las mismas;

II.- Días hábiles: todos los días del año, con excepción de los días de descanso obligatorio, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como los días inhábiles que declare el propio Instituto;

III.- Índice de instrumentos: formato que contiene los datos de los actos jurídicos protocolizados por el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal;

IV.- Instituto: al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;

V.- Instituciones solicitantes: las Dependencias, las Entidades y la Oficina de la Presidencia de la República, conforme a lo establecido en la Ley;

VI.- Legislación Notarial local: las leyes y reglamentos de cada entidad federativa que regulan la actividad de los Notarios Públicos;

VII.- Ley: la Ley General de Bienes Nacionales;

VIII.- Lineamientos: los lineamientos que regulan el otorgamiento de actos relacionados con inmuebles federales, que deberán atender los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal;

IX.- Lista: la lista de Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, que el Instituto hace pública de manera trimestral en su página de Internet;

X.- Nombramiento, Patente o Fíat: la autorización que otorga la persona Titular del Ejecutivo de cada entidad federativa, que permite que un profesional del Derecho autorice instrumentos públicos que gozan de la presunción legal de verdad y ejerza funciones como Notario Público;

XI.- Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal: la persona Notario Público que cuenta con nombramiento expedido por la Secretaría, a través del Instituto, para hacer constar actos jurídicos relacionados con inmuebles federales en términos de la Ley;

XII.- Notario en función de suplencia: la persona que, en términos de la Legislación Notarial local, funja en las actuaciones del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal en sus ausencias temporales, quienes actuarán en términos de lo señalado en la Ley;

XIII.- Notario habilitado: la persona Notario Público o Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, que cuenta con autorización por parte del Instituto, para actuar en una demarcación territorial diversa a la que le corresponda;

XIV.- Notario Público: la persona profesional del Derecho investido de fe pública por el funcionario local competente facultado para hacer constar actos jurídicos que los interesados quieran o deban formalizar conforme a la legislación aplicable;

XV.- Presidente: la persona Titular del Instituto;

XVI.- Protocolo Especial: el conjunto de folios en el que deberán asentarse los actos adquisitivos y traslativos de dominio relacionados con el Patrimonio Inmobiliario Federal;

XVII.- Quejoso: la Institución solicitante o persona que se ve afectada por los actos de acción u omisión del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal;

XVIII.- Registro Público Federal: el Registro Público de la Propiedad Federal;

XIX.- Registro Público Local: el Registro Público de la Propiedad de la entidad federativa que corresponda a la ubicación del inmueble de que se trate;

XX.- Unidad Jurídica: la Unidad administrativa del Instituto encargada de dar seguimiento a la función de los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, y

XXI.- Volumen: el conjunto de folios que conforman un tomo del Protocolo Especial, a los cuales se les asignará un número consecutivo para identificarlos.

El lenguaje empleado en los presentes Lineamientos no busca generar ninguna clase de discriminación a un sexo, género social o identidad de género en particular y sin perpetuar estereotipos de género, por lo que las referencias o alusiones hechas a cualquier género representan siempre a todas las personas.

4.- La interpretación de los presentes Lineamientos, para efectos administrativos, corresponde al Instituto, por conducto de su Unidad Jurídica, con opinión de la Procuraduría Fiscal de la Federación cuando se requiera en el ámbito de sus atribuciones.

Asimismo, también determinará, dentro de su ámbito de competencia, el criterio aplicable en aquellos supuestos relacionados con la actuación de los Notarios Públicos y Notarios Públicos del Patrimonio Inmobiliario Federal que no estén previstos en los presentes Lineamientos o en la demás normatividad aplicable, siempre que no se contrapongan con los mismos.

CAPÍTULO SEGUNDO**DEL NOMBRAMIENTO DE NOTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL**

5.- Para dar fe pública en los actos jurídicos relacionados con inmuebles en los que sean parte la Federación y que en términos de la Ley requieran la intervención de notario, los Notarios Públicos deberán de contar previamente con el nombramiento de Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal expedido a su favor por el Instituto y con un Protocolo Especial autorizado por el mismo.

6.- Los Notarios Públicos titulares interesados en obtener el nombramiento de Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, deberán solicitar y presentar al Instituto los documentos siguientes:

I.- Solicitud por escrito dirigida y presentada directamente ante la Unidad Jurídica, manifestando su interés por obtener el nombramiento, la cual deberá contener los siguientes datos:

- a)** Nombre completo del Notario Público;
- b)** Datos del Nombramiento, Patente o Fíat que lo acredite como Notario Público, el número de Notaría a su cargo y la demarcación territorial, notarial o residencia en la que ejerza sus funciones;
- c)** Domicilio para oír y recibir notificaciones, número telefónico y dirección de correo electrónico, y
- d)** Lugar y fecha de su emisión. El escrito deberá estar con firma autógrafa y en caso de que no pueda firmar, bastará el sello del Notario Público interesado.

II.- Identificación oficial vigente;

III.- Copia certificada del Nombramiento, Patente o Fíat otorgado por el funcionario local competente;

IV.- Copia certificada de la publicación que se haya realizado de su Nombramiento, Patente o Fíat en el medio de difusión oficial de la entidad federativa correspondiente; o en caso de no aplicar, conforme a la ley notarial respectiva; del aviso de funciones como Notario Público;

V.- Original de la constancia expedida por su Autoridad Local en la que se precise que el Notario Público interesado se encuentra ejerciendo la función notarial. Dicha constancia deberá ser expedida con fecha máxima de dos meses de anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud, y

VI.- Copia certificada de cualquier otro documento relacionado con las modificaciones oficiales al ejercicio de la función notarial.

7.- En caso de que la solicitud no contenga los datos o los documentos señalados en el lineamiento previo, el Instituto a través de su Unidad Jurídica y por única ocasión, dentro de un plazo que no podrá exceder de diez Días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, prevendrá al Notario Público a través del correo electrónico que haya señalado, para que en un plazo de diez Días hábiles siguientes a la recepción del aviso subsane la omisión, salvo casos debidamente justificados.

Concluido el plazo señalado en el párrafo anterior sin que se haya subsanado la omisión, el Instituto desechará la solicitud de plano, mismo que se hará de conocimiento al Notario Público, sin perjuicio de que el interesado pueda presentar una nueva solicitud con posterioridad.

8.- La Unidad Jurídica podrá requerir información a las autoridades federales o de las entidades federativas, así como a los colegios o asociaciones de Notarios Públicos, con el fin de verificar la información proporcionada por los interesados.

9.- El Instituto determinará la procedencia o improcedencia del nombramiento de Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, en un plazo no mayor a tres meses, contados a partir de que se haya presentado la solicitud correspondiente, o bien, a que se haya desahogado la prevención a la que se refiere los presentes Lineamientos.

En caso de que la solicitud resulte procedente, el Instituto expedirá el nombramiento respectivo, mismo que será notificado personalmente, además, los datos se incluirán en la Lista.

El nombramiento tendrá como mínimo, los siguientes elementos:

- I.-** Nombre del Notario Público;
- II.-** Número de la Notaría Pública;
- III.-** Circunscripción y/o residencia de la Notaría Pública;
- IV.-** Fundamento legal y motivación;
- V.-** Expresión de que se otorga el nombramiento como Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal;
- VI.-** Número de control interno que lo identificará de manera individual como Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, y
- VII.-** Fecha, lugar, nombre y firma autógrafa del Presidente.

10.- Podrá obtener el nombramiento de Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, el Notario Público en función de suplencia que se encuentre en funciones de conformidad con la Legislación Notarial local; dichos casos serán analizados por la Unidad Jurídica para determinar su procedencia.

11.- El Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal deberá solicitar por escrito, la actualización de su nombramiento, dentro de los diez Días hábiles siguientes de que ocurra alguno de los casos siguientes:

- I.- Cambio de número de Notaría Pública donde ejerza funciones, o
- II.- Cambio de residencia.

En caso de que el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal no solicite la actualización de su nombramiento en el plazo señalado en el párrafo anterior, y el Instituto detecte por cualquier medio que realizó algún cambio contenido en las fracciones anteriores, será dado de baja de manera provisional de la Lista como medida cautelar.

El Instituto podrá llevar a cabo campañas de actualización del nombramiento, por lo menos cada cinco años.

La Unidad Jurídica, previo pago de derechos, podrá expedir copias certificadas del nombramiento o actualización de Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal.

12.- Para obtener actualización del nombramiento como Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, los interesados deberán presentar la solicitud, misma que deberá cumplir con los mismos requisitos que la solicitud de nombramiento, así como remitir los documentos siguientes:

- I.- Nombramiento, Patente o Fíat otorgado por el funcionario público competente, en el cual conste el cambio de circunscripción territorial o notarial, el número de Notario Público, o de categoría o calidad; en el caso que se expida conforme a su normatividad local;
- II.- Copia certificada de la publicación del Nombramiento, Patente o Fíat a que se refiere la fracción anterior, en el medio de difusión oficial de la entidad federativa correspondiente o, en su caso, la comunicación oficial de la Autoridad Local en la cual se señale que la Legislación Notarial local no establece la publicación como requisito para los cambios de circunscripción territorial o notarial, número de Notario Público, o de categoría o calidad;
- III.- Informe del estatus del Protocolo Especial que tenga a su cargo, el Índice de instrumentos que haya asentado en el mismo y, en su caso, la razón de cierre asentada en el último folio del mismo;
- IV.- Original de la Constancia expedida por la Autoridad Local, en la cual se señale que el Notario Público solicitante se encuentra ejerciendo la función notarial. Dicha constancia deberá haber sido expedida con dos meses de anterioridad a la fecha de la solicitud de actualización, como máximo, y
- V.- Copia certificada de la documentación en la que conste la modificación por la que se solicita la actualización del nombramiento.

Conforme a cada caso y a las constancias que obren en los expedientes de los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, la Unidad Jurídica podrá requerir información o documentos adicionales.

Además, de los documentos señalados, en el supuesto que el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal cuente con Protocolo Especial autorizado, se le solicitará el Índice de instrumentos, y la Unidad Jurídica analizará la procedencia en su caso del cierre e inutilización del Protocolo.

13.- En caso de que el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal no haya presentado todos los documentos para la actualización de su nombramiento, el Instituto procederá a realizar la prevención respectiva en términos del lineamiento 7 de los presentes Lineamientos.

14.- La Unidad Jurídica resolverá respecto de la actualización del nombramiento en un plazo no mayor a quince Días hábiles, contados a partir de que se haya presentado la solicitud correspondiente, o bien, a que se haya desahogado la prevención a que se refiere el lineamiento anterior.

En caso de que la solicitud de actualización sea procedente, se emitirá la actualización del nombramiento y se modificarán los datos en la Lista. En caso contrario, quedará sin efectos el nombramiento correspondiente.

En el caso de que el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal no desahogue la prevención o requerimiento de información que le realice la Unidad Jurídica, en el término de diez Días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación, quedará sin efectos el nombramiento correspondiente y se determinará su baja mediante acuerdo que le será notificado dentro de los quince Días hábiles, contados a partir de la emisión de dicho acuerdo.

15.- Cuando únicamente se trate de cambio de domicilio, número telefónico, correo electrónico, o cualquier otro dato que el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal haya proporcionado al Instituto y no modifique la información contenida en el nombramiento, éste deberá informarlo al Instituto por escrito.

16.- El Instituto podrá celebrar convenios con los Colegios o Asociaciones de Notarios Públicos para intercambiar capacitación o información entre ellos, relacionados con la función notarial.

17.- El nombramiento de Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal concluye en los casos siguientes:

I.- Renuncia expresa del cargo;

II.- Fallecimiento del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal;

III.- Si el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal no gestionó ante el Instituto la actualización de su nombramiento en el plazo establecido en los presentes Lineamientos;

IV.- Revocación del Nombramiento, Patente o Fíat como Notario Público, en términos de la Legislación Notarial local, o

V.- Revocación del nombramiento por el Instituto, en términos de los presentes Lineamientos.

18.- Cuando los Notarios Públicos sean suspendidos temporalmente o gocen de licencia en términos de la Legislación Notarial local, se considerará suspendida su función como Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, hasta en tanto, cese la suspensión dictada por la Autoridad Local o se reincorpore al ejercicio de su función notarial.

Los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal deben dar aviso por escrito al Instituto, cuando por cualquier causa su Nombramiento, Patente o Fíat haya sido suspendido o terminado sus efectos, o bien se les haya concedido licencia por la Autoridad Local, en un plazo no mayor a diez Días hábiles contados a partir de que ocurran tales circunstancias o tengan conocimiento de las mismas, adjuntando el documento que lo acredite, en copia certificada.

Mismo aviso deberá realizar el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal al Instituto cuando cese su suspensión o licencia, para que pueda ser reincorporado a sus actividades como Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, en un plazo no mayor a diez Días hábiles.

El Instituto podrá solicitar a los Colegios de Notarios Públicos y a las Autoridades Locales información relativa a los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal con el objeto de llevar a cabo la actualización sobre las renunciaciones, fallecimientos, inhabilitaciones, revocaciones o destitución de éstos y, en su caso, iniciar los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA SUPLENCIA DE LOS NOTARIOS DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL

19.- Cuando un Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal obtenga licencia para separarse temporalmente del cargo de Notario Público o se ausente en términos de la Legislación Notarial local por un período mayor a quince Días hábiles, deberá dar aviso al Instituto por escrito sobre tal circunstancia dentro de los diez Días hábiles, indicando quién lo suplirá durante su ausencia.

Una vez que se reincorpore a la función notarial, deberá dar aviso al Instituto por escrito, señalando la fecha de la misma, en un plazo no mayor a diez Días hábiles siguientes a que ello ocurra.

En caso de que el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal se encuentre imposibilitado para dar el aviso de separación por causa justificada, deberá asegurarse de que el Notario Público que lo supla en su función, realice el aviso a que se refiere el presente lineamiento.

20.- Durante el período en que el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal se encuentre ausente, será suplido por quien determine la Legislación Notarial local, en los términos siguientes:

I.- El Notario Público en función de suplencia no podrá asentar nuevos instrumentos en el Protocolo Especial;

II.- El Notario Público en función de suplencia podrá autorizar, ya sea preventiva o definitivamente, los instrumentos que ya se encuentran asentados en el Protocolo Especial, en los términos de la Legislación Notarial local de que se trate, informando previamente por escrito al Instituto que se encuentra a cargo de la suplencia, fundando y motivando la misma en los términos de su respectiva Legislación Notarial local, y

III.- Expedir testimonios y copias certificadas de los instrumentos que se encuentren asentados en el Protocolo Especial.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA ACTUACIÓN DE LOS NOTARIOS DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL

21.- Los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal están facultados para intervenir en los actos jurídicos relacionados con inmuebles en los que sea parte la Federación, debiendo observar las disposiciones establecidas en la Ley, los presentes Lineamientos y demás disposiciones jurídicas federales, así como lo previsto en la Legislación Notarial local aplicable en el lugar donde se encuentren ubicados los inmuebles.

22.- Los Notarios Públicos y los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal sólo podrán actuar como fedatarios públicos en los actos relativos a inmuebles federales ubicados en la entidad federativa en la cual se les otorgó el Nombramiento, Patente o Fíat de Notario Público por la Autoridad Local.

Si las Instituciones solicitantes requieren que el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal actúe en una entidad federativa distinta, deberán solicitar la habilitación de dicho Notario Público al Instituto en términos de lo previsto en la Ley, cumpliendo con lo que se establece en los presentes Lineamientos.

23.- Los Notarios Públicos y los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal que protocolicen actos jurídicos relativos a inmuebles federales en términos de la Ley, deberán presentar a la Unidad Jurídica, a más tardar el 31 de enero de cada año, salvo en casos que se requieran de manera anticipada o extraordinaria, un índice provisional de instrumentos con los datos de las escrituras públicas que asentaron del 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior en el Protocolo Especial a su cargo, en el formato que se presenta como Anexo 1 de los presentes Lineamientos, el cual deberá contener sello y firma autógrafa del Notario correspondiente.

Cuando no hayan celebrado actos jurídicos en el año, deberán informarlo a la Unidad Jurídica mediante escrito original con su firma autógrafa y sello notarial, en el mismo término que establece el párrafo anterior.

24.- Los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y los Notarios Públicos serán responsables de que los actos jurídicos relativos a inmuebles federales que se celebren ante su fe cumplan con lo dispuesto en la Ley, así como con las demás disposiciones de carácter federal y local aplicables.

25.- Los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Notarios Públicos que intervengan en actos jurídicos relativos a inmuebles federales, deberán verificar los antecedentes registrales, tanto en los Registros Públicos Locales como en el Registro Público Federal, debiendo incluir los datos de inscripción de ambos registros en el instrumento jurídico correspondiente.

26.- Conforme a lo establecido en la Ley, el plazo que tienen los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal para gestionar la inscripción de los instrumentos jurídicos relativos a inmuebles federales que hayan protocolizado, en el Registro Público Local que corresponda al lugar de ubicación del inmueble y en el Registro Público Federal, será no mayor de seis meses contados a partir de la fecha en la que hayan autorizado cada escritura, salvo causa justificada.

Los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal deberán remitir a la Dirección del Registro Público y Control Inmobiliario, el testimonio respectivo debidamente inscrito.

En caso de que al solicitar la inscripción en el Registro Público Federal no se haya realizado la inscripción en el Registro Público Local, una vez realizada la misma, se deberá remitir el testimonio que contenga los datos de inscripción local al Registro Público Federal o, en su caso, constancia de inscripción local, a fin de que realice la anotación de los datos del Registro Público Local.

Asimismo, deberán de entregar un testimonio original a la Institución solicitante que los haya asignado para que el acto jurídico se realice ante su fe pública.

En caso de que el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal no cumpla con dicha obligación incurrirán en responsabilidad y serán sancionados en los términos de los presentes Lineamientos.

27.- En los casos en que intervengan los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, éstos deberán reducir en un cincuenta por ciento los honorarios establecidos en el arancel que corresponda, de acuerdo a la Ley.

Cuando se otorguen instrumentos dentro de programas de regularización de la propiedad inmueble, o promoción de la vivienda, las Dependencias administradoras de inmuebles podrán convenir con los Colegios de Notarios respectivos, tarifas y cuotas especiales para el otorgamiento de dichos instrumentos.

En estos casos, las Dependencias administradoras deberán informar a la Unidad Jurídica los convenios que hayan celebrado, sus modificaciones y vigencia, en un plazo no mayor a quince Días hábiles a partir de su celebración.

28.- Serán las Instituciones solicitantes, quienes mediante oficio de instrucción soliciten la participación del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, en el que señalarán, como mínimo:

I.- Número de oficio y fecha;

II.- Acto jurídico que solicita sea celebrado ante la fe del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, su participación queda excluida de los actos a que se refiere el artículo 99 de la Ley;

III.- La calidad con la que participa la Institución solicitante;

IV.- El nombre de la otra parte y los datos que permitan su identificación;

V.- La ubicación del inmueble y su número de Registro Federal Inmobiliario, y

VI.- Fecha prevista para la celebración del acto jurídico.

Una vez que el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal reciba el oficio de instrucción, deberá informar por escrito a la Institución solicitante que lo haya asignado, el monto de los honorarios según el arancel que corresponda, así como el monto de la reducción que se aplica en términos de la Ley.

29.- Los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal por la prestación de la función notarial en esta materia, tendrán derecho a cobrar a los interesados los honorarios que se devenguen en cada caso y los gastos que deban cubrirse por la inscripción de las escrituras relacionadas con inmuebles federales, por lo que no percibirán sueldo o remuneración alguna, con cargo al presupuesto del Gobierno Federal.

30.- El nombramiento de Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, es único e indelegable, por lo que deberán ejercer sus funciones en forma personal, así como presentar informes y dar atención a los requerimientos que el Instituto les solicite.

31.- Los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal deben ejercer siempre su función bajo los principios de legalidad, eficacia, imparcialidad y probidad; teniendo las mismas obligaciones de asesoría a las Instituciones solicitantes que concurren a ellos para la celebración de actos jurídicos relacionados con inmuebles en los que la Federación sea parte.

32.- Asimismo, estarán obligados a atender cualquier requerimiento de participación como Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y ejercer sus funciones cuando sean solicitados, o requeridos, salvo en los siguientes casos:

I.- En días festivos, horas que no sean de oficina, con excepción de los casos de urgencia o de interés público;

II.- Por causa justificada, que le impida encargarse del asunto de que se trate;

III.- Se encuentre separado de la función notarial, sea provisional o definitivamente, o suspendido de ella por resolución de la Autoridad Local que corresponda;

IV.- Se encuentre desempeñando empleo, cargo o comisión dependiente de los poderes de la Federación, estado o municipio, organismos descentralizados o de participación estatal, o en ejercicio de abogado postulante o agente de cambio, o ministro de cualquier culto;

V.- Si el acto jurídico está en posible conflicto de interés del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, o en representación de otros, o su cónyuge, sus parientes consanguíneos o por afinidad en línea recta, sin limitación de grado, los consanguíneos en línea colateral hasta al cuarto grado y por afinidad en línea colateral hasta el segundo grado, y

VI.- Si su cónyuge o alguno de sus parientes en los grados que señala la fracción anterior, o personas de quienes alguno de ellos sea apoderado o representante legal, tengan interés en el acto que se trata de protocolizar.

CAPÍTULO QUINTO DE LA VERIFICACIÓN

33.- La Unidad Jurídica podrá requerir información a los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y a los Notarios Públicos, respecto de los actos jurídicos relativos a inmuebles federales que hayan sido celebrados ante su fe, quienes contarán con un plazo de diez Días hábiles para dar atención al requerimiento de información, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación.

34.- El Instituto podrá realizar revisiones a los Protocolos Especiales de los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal o de aquellos Notarios Públicos que hayan participado en actos jurídicos relativos a inmuebles federales que se celebren ante su fe, ya sea que presenten un informe ante la Unidad Jurídica, o bien, a través de visita de verificación en la Notaría para la revisión del Protocolo y documentación relacionada con el mismo.

Los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y los Notarios Públicos, estarán obligados a dar las facilidades que requiera el personal designado por el Instituto para el desarrollo de las diligencias necesarias, con la finalidad de revisar los Volúmenes de los Protocolos Especiales y la documentación relacionada con ellos.

35.- Las visitas de verificación se realizarán de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

36.- Si como resultado de la visita se advierte alguna infracción o incumplimiento a la Ley y/o a los presentes Lineamientos, las personas verificadoras del Instituto procederán a elaborar acta administrativa circunstanciada en la que quedarán registrados los indicios advertidos, con lo que el Instituto podrá iniciar el procedimiento administrativo correspondiente.

En caso de que se advierta una posible infracción a la Legislación Notarial local, el Instituto dará aviso a las autoridades competentes para los efectos que correspondan.

CAPÍTULO SEXTO DE LA HABILITACIÓN

37.- Para la habilitación a que se refiere la Ley, a solicitud de las Instituciones solicitantes, el Instituto excepcionalmente y si lo considera procedente, habilitará a Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, o en el caso de Entidades, a cualquier otro Notario Público para actuar en una demarcación territorial diversa a la que le corresponda, sin perjuicio de la Legislación Notarial local, en los siguientes casos:

- I.- En caso de que los actos a realizarse involucren a las instituciones o instalaciones de procuración, administración e impartición de justicia, de seguridad pública o seguridad nacional;
- II.- Si los actos a celebrarse puedan poner en riesgo la integridad de quienes intervengan en los actos;
- III.- En caso fortuito o fuerza mayor;
- IV.- Tratándose de megaproyectos que realice la Federación en los que el número de Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal cercanos al mismo, no sea suficiente para llevar a cabo todos los actos en un periodo determinado de acuerdo con los plazos para el mismo, y
- V.- En razón de la ubicación del inmueble, el Notario Público de diversa entidad federativa que sea más cercano.

38.- La solicitud que se realice al Instituto deberá contener la causa para la habilitación, debidamente justificada y cumplir con los requisitos siguientes:

- I.- Nombre del proyecto y una breve descripción del mismo;
- II.- La causa por la que se solicita la habilitación de Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, con base en lo establecido en el lineamiento anterior, así como la narración de los hechos o circunstancias que pudiera proceder la habilitación;
- III.- La clasificación de la información con base en la legislación en materia de transparencia, y
- IV.- Presentar los documentos que sustenten su solicitud.

39.- La solicitud de habilitación será analizada por la Unidad Jurídica, conforme a los documentos que presente la Institución solicitante interesada.

Los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal no podrán celebrar actos, si la Institución solicitante no ha obtenido previamente su habilitación.

Los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal a quienes excepcionalmente se les conceda la habilitación, serán los únicos responsables de los actos que sean celebrados ante su fe.

40.- Previa a la autorización para la habilitación, el Instituto verificará:

- I.- Que el Notario Público solicitado, por la Institución solicitante sea Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, y que se encuentre en pleno ejercicio de la función notarial;
- II.- Que el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal cuente con un Protocolo Especial autorizado;
- III.- Que el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal haya realizado los avisos de apertura, cierre y presentación de los Índices de los instrumentos respectivos, y
- IV.- Que el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal no cuente con procedimientos administrativos activos previstos en el Capítulo Noveno de los presentes Lineamientos.

41.- Los Notarios que participen en la formalización de actos jurídicos sin contar previamente con la habilitación otorgada por el Instituto, serán sancionados en términos de los presentes Lineamientos.

La habilitación no podrá tener efectos retroactivos.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PROTOCOLO ESPECIAL

42.- El Protocolo Especial será previamente autorizado por las autoridades competentes de las entidades federativas, cuando así lo exija la Legislación Notarial local aplicable, y por el Instituto, a través de su Unidad Jurídica, en términos de la Ley.

Los actos jurídicos que los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal asentarán en el Protocolo Especial corresponderán solo a los adquisitivos o traslativos de dominio de inmuebles federales.

El Protocolo Especial se compone de Volúmenes, identificados con un número progresivo, y con las características siguientes:

I.- Consistirán en Libros o Folios, de conformidad con la Legislación Notarial local aplicable;

II.- Cada folio deberá:

- a)** Estar numerado progresiva y consecutivamente;
- b)** Tener impresa la leyenda "Protocolo Especial del Patrimonio Inmobiliario Federal", al centro de la parte superior del anverso de cada folio;
- c)** Contar con el número de Volumen de que se trate;
- d)** Contar con los datos de identificación del Notario Público y la Notaría Pública a su cargo, y
- e)** Contar con el estampado del sello del Notario Público en el anverso de cada folio, en el lugar que corresponda.

43.- En un plazo no mayor a tres meses, contados a partir de la fecha de recepción del interesado de su nombramiento de Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, éste deberá solicitar al Instituto, por escrito, la autorización del Protocolo Especial que estará a su cargo, debiendo acompañar la autorización de la Autoridad Local, cuando así lo exija la Legislación Notarial local.

En caso de que la Legislación Notarial local no exija que el Protocolo Especial sea autorizado por las autoridades competentes de las entidades federativas, el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal deberá acompañar su escrito con la comunicación oficial original en la que dicha autoridad manifieste tal circunstancia.

44.- Los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal podrán pedir al Instituto la autorización de un Volumen en cada solicitud, justificando de manera fundada y motivada la razón para solicitar más de uno.

45.- Para la autorización de nuevos Volúmenes, los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal deberán cerrar previamente los anteriores, así como haber realizado los avisos por escrito, anexando copia certificada de la razón de cierre asentada en el último folio del Volumen respectivo y del ejemplar del Índice de los instrumentos correspondiente.

En caso de que no se haya cerrado alguno de los Volúmenes previamente autorizados, el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal lo comunicará al Instituto, señalando las razones por las que no se ha realizado el cierre. El Instituto determinará si procede o no la autorización de los Volúmenes solicitados.

46.- La autorización del o de los Volúmenes del Protocolo Especial se realizará en su primer folio o según proceda, mediante la razón respectiva firmada por la persona Titular de la Unidad Jurídica; en caso de no haber espacio, se asentará en el segundo folio.

Una vez autorizado el Protocolo Especial, el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal asentará la razón de apertura, independientemente que tenga o no actos por asentar, ya sea en el mismo folio o el siguiente de no existir espacio suficiente, misma que deberá remitir al Instituto en copia certificada junto con el aviso de apertura, en el formato que se presenta como Anexo 2 de los presentes Lineamientos, en un término de diez Días hábiles contados a partir de la autorización del Protocolo. Razón que deberá contener al menos, lo siguiente:

I.- Nombre del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal;

II.- Número, jurisdicción o residencia de la Notaría Pública a su cargo y entidad federativa;

III.- Número del Volumen del Protocolo Especial que corresponda y número de folios que contiene;

IV.- Lugar y fecha de su apertura, y

V.- Sello y firma del Notario Público.

El Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal deberá dar aviso al Instituto por escrito, respecto de la apertura del Volumen del Protocolo Especial, en un plazo no mayor a quince Días hábiles a partir de la autorización emitida por el Instituto.

47.- El Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal deberá cerrar los Volúmenes, asentando la razón de cierre correspondiente, cuando:

I.- Ya no cuente con folios suficientes para asentar otra escritura en el Volumen;

II.- Haya actualizado su nombramiento por cambio de número de Notaría Pública y/o entidad federativa de residencia, para obtener un nuevo Protocolo Especial, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en la Legislación Notarial local, y

III.- Haya terminado el nombramiento del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal. En este caso la razón de cierre lo deberá realizar el Notario Público que la Legislación Notarial local establezca.

En estos casos se deberán inutilizar los folios que hayan quedado en blanco y dar su aviso de cierre.

48.- La razón de cierre deberá asentarse en el último folio del Volumen y contener cuando menos lo siguiente:

- I.- Nombre del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal que actúa;
- II.- Número de la Notaría Pública a su cargo, entidad federativa de residencia y, en su caso, jurisdicción o distrito;
- III.- Constancia del cierre, expresando la razón de la misma;
- IV.- Número de Volumen del que se trata;
- V.- Número de folios utilizados y los que quedaron en blanco sin uso;
- VI.- Número de instrumentos asentados en el Volumen, señalando el número de las escrituras autorizadas, de instrumentos pendientes de autorización, y de instrumentos que no pasaron;
- VII.- Lugar y fecha de cierre del Volumen;
- VIII.- Sello y firma del Notario Público, y
- IX.- Cualquier otro dato que requieran las leyes notariales.

El Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal deberá dar aviso de cierre, en el formato que se presenta como Anexo 3 de los presentes Lineamientos, por escrito a la Unidad Jurídica, en un plazo no mayor a diez Días hábiles contados a partir del día en que asentó la razón de cierre, remitiendo copia certificada de ella y un ejemplar del Índice de instrumentos que haya asentado.

El mismo aviso se deberá informar a la Autoridad Local que corresponda, la cual no está facultada para realizar los cierres extraordinarios del mismo.

El cierre extraordinario, procederá en casos de revocación de nombramiento y en los casos previo análisis de la Unidad Jurídica que estime procedente.

49.- Los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal deberán llevar un Índice de instrumentos por escrito y por cada Volumen, que contendrá los datos siguientes:

- I.- Número progresivo de los instrumentos jurídicos asentados en el Volumen;
- II.- Fecha de otorgamiento;
- III.- Nombre de los otorgantes;
- IV.- Acto jurídico del que se trata;
- V.- Datos del inmueble objeto del acto jurídico;
- VI.- Folio en el que comienza y acaba el instrumento jurídico;
- VII.- Indicación si el instrumento fue autorizado, no pasó o se encuentra pendiente de autorización;
- VIII.- Datos de inscripción en el Registro Público Local donde se ubique el inmueble;
- IX.- Datos de inscripción en el Registro Público Federal;
- X.- Datos de inscripción, en su caso, en el Registro Agrario Nacional, y
- XI.- Nombre, firma original y sello del Notario Público.

50.- En caso de que los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y los Notarios Públicos omitan la inscripción de las escrituras en el Registro Público Federal y en el Registro Público Local que corresponda a la ubicación del bien, y remitir al Instituto el testimonio respectivo debidamente inscrito, en un plazo no mayor de seis meses contados a partir de la fecha en la que hayan autorizado cada escritura, el Instituto considerará como casos debidamente justificados, los siguientes:

- I.- Que las partes en el acto jurídico no proporcionen los costos para realizar los trámites de inscripción correspondientes, y
- II.- Habiendo realizado la gestión ante el Registro Público Local o el Registro Público Federal en el plazo legal establecido, no se haya realizado la inscripción por alguna de las siguientes causas:
 - a) No haber recibido respuesta del trámite de inscripción por parte de las instituciones registrales;
 - b) Las instituciones registrales hayan detectado omisiones en la escritura pública, solicitando que las mismas sean subsanadas;
 - c) Que el Registro Público Local o el Registro Público Federal haya negado o suspendido la inscripción de acuerdo a la legislación registral aplicable, y
 - d) Por resolución judicial o administrativa que así lo determine.

En estos casos, los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal deberán informar de esta situación al Instituto, y dar cumplimiento a lo señalado en la Ley.

Por disposición de la Ley, los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal no podrán delegar la inscripción de las escrituras traslativas o adquisitivas de dominio de inmuebles federales, a las Instituciones solicitantes que hayan celebrado ante ellos dichos actos jurídicos.

51.- Al Protocolo Especial le serán aplicables las disposiciones establecidas en la Legislación Notarial local, en lo que no se oponga a las establecidas en la Ley y en los presentes Lineamientos.

52.- Los instrumentos jurídicos que sean autorizados por los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal deberán contar con su sello y firma autógrafa.

53.- Los Volúmenes se utilizarán por el orden riguroso de su numeración y autorización, por lo que el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal deberá concluir con el Volumen que inició para poder utilizar el siguiente.

54.- En caso de que el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal se encuentre separado de su función notarial, el Notario Público en función de suplencia deberá presentar el informe a que se refiere el lineamiento 20, fracción II.

55.- El Protocolo Especial será de carácter personal y responsabilidad del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal al que se le haya autorizado.

El resguardo del mismo quedará a cargo del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, en caso de ausencia, quedará a cargo de quien lo supla, conforme a la Legislación Notarial local.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA LISTA DE LOS NOTARIOS DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL

56.- El Instituto, a través de su Unidad Jurídica, actualizará permanentemente la Lista, la cual publicará en su página de internet, de manera trimestral.

La Lista deberá contener cuando menos los datos siguientes:

- I.-** Número del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal;
- II.-** Nombre del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal;
- III.-** Número, entidad federativa y lugar de residencia de la Notaría Pública que tenga a su cargo, y
- IV.-** Domicilio de la Notaría Pública que está a su cargo.

57.- La actualización se realizará con base en la información proporcionada por los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, el Colegio de Notarios o la Autoridad Local, misma que obra en cada uno de los expedientes de los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal.

CAPÍTULO NOVENO

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

58.- El Instituto iniciará de oficio o a petición de parte interesada el procedimiento de queja dentro del término de treinta Días hábiles contados a partir de que conozca la conducta irregular, en contra del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, o del Notario Público que incurra en contravención a las disposiciones de la Ley o de sus reglamentos, aplicando las sanciones previstas en el artículo 152 de la Ley, con independencia de las sanciones que correspondan, previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

El Instituto habilitará al servidor público que notificará al Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal del que se trate, el inicio del procedimiento administrativo.

En su caso, la prescripción podrá configurarse conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria.

59.- El Instituto sustanciará a través de la Unidad Jurídica, el procedimiento administrativo en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Reglamento del Instituto, a falta de disposición expresa se aplicará en forma supletoria el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en lo aplicable.

60.- Las instituciones solicitantes que acrediten su calidad de Quejoso, podrán presentar queja ante el Instituto en contra del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal o Notario Público que presumiblemente haya incurrido en violaciones a las obligaciones que le impone la Ley y los presentes Lineamientos respecto de su función notarial relacionados con inmuebles federales, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I.-** Nombre y, en su caso, nombre de su representante legal, así como el de los autorizados para oír y recibir notificaciones;
- II.-** Copia de identificación oficial del representante legal, previo cotejo;

III.- Realizar una descripción clara y sucinta de los hechos o razones en que apoya su dicho;

IV.- Exhibir las constancias documentales que se relacionen con los hechos o actos motivo de su queja, a fin de justificarla debidamente; adjuntando al mismo sus copias de traslado, y

V.- Contener la firma autógrafa de la parte promovente, requisito sin el cual se tendrá por no presentados.

Cuando los escritos que presenten los Quejosos no contengan alguno de los requisitos señalados en las fracciones I a IV del presente lineamiento, el Instituto prevendrá al Quejoso para que en un término de cinco Días hábiles desahogue el requerimiento; una vez transcurrido dicho término, si el interesado no desahoga la prevención, se desechará la queja presentada, sin menoscabo de presentarla nuevamente.

Tratándose de los procedimientos iniciados de oficio, se observará en lo conducente las mismas reglas y formalidades precisadas en los presentes Lineamientos, para aquellos procedimientos iniciados a petición de parte.

61.- Una vez recibida la queja, el Instituto procederá a lo siguiente:

I.- Se registrará en el libro de gobierno;

II.- Abrirá el expediente respectivo;

III.- Radicará e integrará el expediente respectivo;

IV.- Dentro del término de diez Días hábiles, el Instituto emitirá el acuerdo en el que se determinará lo siguiente:

a) Prevención;

b) Desechamiento, o

c) Admisión;

V.- Se notificará personalmente y/o por estrados el acuerdo respectivo a las partes en un término de diez Días hábiles siguientes de la emisión del mismo, y

VI.- En los casos en que se admita la queja, en el acuerdo respectivo se ordenará dar vista al Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, para que en el plazo de diez Días hábiles siguientes a la notificación manifieste lo que a su derecho corresponda, y ofrezca las pruebas que estime pertinentes, a falta de contestación, se entenderán ciertas las manifestaciones expresadas en la queja presentada.

Una vez contestada la queja y antes de dictar resolución, se emitirá acuerdo para que los interesados formulen alegatos, concediéndoles un plazo de tres Días hábiles siguientes a la notificación, asimismo las actuaciones se pondrán a su disposición.

Transcurrido el término anterior, se procederá al cierre de la instrucción y, deberá emitirse la resolución correspondiente dentro de los quince Días hábiles siguientes al cierre, misma que se hará de su conocimiento a las partes en el término de diez Días hábiles contados a partir de que se dicte la resolución.

62.- En el procedimiento administrativo se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

El Instituto podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, sin más limitación que las establecidas en la Ley, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

63.- Procederá la ampliación al plazo previsto en el lineamiento anterior, en relación con la información y documentación que deba presentar el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, por un plazo de quince Días hábiles, únicamente en los siguientes casos:

I.- Para realizar la debida integración del expediente, o

II.- A petición del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, debidamente fundada y motivada.

64.- La Unidad Jurídica, una vez cerrada la instrucción, dictará la resolución que en derecho corresponda.

La resolución administrativa deberá notificarse a los interesados de conformidad con los presentes Lineamientos.

65.- Pone fin al procedimiento administrativo:

I.- La resolución del mismo;

II.- La muerte del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal o Notario Público en contra de quién dio inicio;

III.- Por cesación, renuncia, revocación de la patente o por haber sido sentenciado mediante sentencia ejecutoriada por un delito doloso que amerite pena privativa de libertad, y

IV.- Por la imposición de una sanción en términos de los presentes Lineamientos.

66.- La caducidad se resolverá conforme a lo que establezca la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y a falta de disposición expresa, se aplicará en forma supletoria el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

67.- Contra las resoluciones emitidas por el Instituto respecto de las quejas contra los Notarios Públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, procederá el recurso de revisión que deberá interponerse por escrito ante la autoridad que emitió el acto impugnado y será resuelto por el superior jerárquico, de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LAS SANCIONES

68.- El Instituto, por conducto de su Presidente, estará facultado para imponer la sanción correspondiente tratándose de actos u omisiones que realicen los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Notarios Públicos en contravención de lo establecido en la Ley o sus reglamentos.

69.- Las sanciones que se podrán imponer, son:

I.- Multa de veinte a cinco mil veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente al momento que se emita la resolución, a los Notarios Públicos y a los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, que autoricen actos jurídicos en contravención de las disposiciones de la Ley o sus reglamentos, o no cumplan con las mismas, y

II.- La Revocación del nombramiento de Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal.

70.- La determinación de la sanción estará contenida en la resolución que emita el Instituto. Su individualización atenderá a los daños que se hubieran producido o puedan producirse por la conducta u omisión del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal y del Notario Público, el carácter intencional de la contravención de las disposiciones jurídicas aplicables o el incumplimiento de sus obligaciones; la gravedad de la misma; la reincidencia, y el riesgo en que haya puesto al Patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.

71.- Para la imposición de la sanción, el Instituto tomará en cuenta lo siguiente:

I. La suma porcentual de elementos, en razón de las hipótesis señaladas en el lineamiento que antecede;

II. El número de Unidades de Medida y Actualización;

III. El valor de la Unidad de Medida y Actualización al momento de verificarse la conducta objeto de la sanción, y

IV. La sanción máxima permitida por la Ley.

Donde S.P.E. es la Suma Porcentual de Elementos, UMA es el valor de la Unidad de Medida y Actualización, NU es el número de Unidades de Medida y Actualización, y S es la Sanción máxima permitida por la Ley; lo cual se expresa en la siguiente fórmula:

$$(S.P.E. \times NU) / 100 (UMA) = S$$

72.- El Instituto aplicará las multas independientemente de la responsabilidad civil o penal en que incurran.

73.- Será causa de revocación del nombramiento al Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, por la actualización de cualquiera de los siguientes supuestos:

I.- Que aún y cuando haya sido sancionado con multa administrativa, reincida en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos y en la Ley;

II.- Inhabilitación o destitución del Notario Público emitido por la Autoridad Local, o bien, terminación de su Nombramiento, Patente o Fíat por cualquier causa;

III.- Reporte información falsa u omite información, que afecte o altere deliberadamente la formalización de los actos adquisitivos o traslativos de dominio de inmuebles que otorguen la Federación o las Entidades, o la realización de los actos que se celebren ante su fe;

IV.- No haya informado dentro de los diez Días hábiles siguientes, su licencia o reincorporación de la función notarial, de la fecha en la que ocurra;

V.- Cuando el notario intervenga en un acto jurídico en el que tenga interés o beneficio de forma directa o indirecta en el asunto o se encuentre en situación que pueda afectar la imparcialidad de su actuación;

VI.- Se encuentre con actos tendientes a su beneficio, vinculados a su función registral, y

VII.- Sea declarado penalmente responsable por delito doloso.

74.- La revocación del nombramiento como Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, podrá realizarla el Instituto, sin necesidad de que tramite procedimiento administrativo alguno, de presentarse alguno de los siguientes supuestos:

I.- Por inhabilitación, destitución o suspensión del Notario Público, así resuelta por la Autoridad Local como sanción, y

II.- Por sentencia condenatoria en su contra por la comisión de conducta o conductas consideradas como delitos.

75.- La aplicación de las multas previstas en este capítulo, será independiente de la revocación que del nombramiento al Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal proceda en términos de los Lineamientos 73 y 74.

76.- Las multas administrativas que se impongan, constituirán un crédito fiscal a favor del erario federal, y se harán efectivas por el Servicio de Administración Tributaria, por lo que la Unidad Jurídica deberá remitir a la unidad administrativa competente del Servicio de Administración Tributaria que corresponda, de acuerdo a la jurisdicción o domicilio fiscal del Titular de la Notaría a efecto de que lleve a cabo los trámites correspondientes para su cobro, en términos de lo establecido en el Código Fiscal de la Federación.

Para efectos del párrafo anterior, las multas que se remitan al Servicio de Administración Tributaria para su cobro, deberán cumplir con los requisitos que mediante reglas de carácter general establezca dicho órgano administrativo desconcentrado.

77.- La Unidad Jurídica determinará y propondrá al Presidente la procedencia de la revocación del nombramiento del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, con base en la información y elementos con los que cuente.

78.- El Instituto notificará la revocación del nombramiento como Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal en el último domicilio del que tenga conocimiento o haya sido registrado ante el Instituto, y mediante la dirección de correo electrónico oficial que haya indicado para tal efecto, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

79.- En caso de revocación del nombramiento como Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, el Instituto no podrá otorgarle un nuevo nombramiento, sino hasta que hayan transcurrido dos años a partir de la notificación de la revocación, salvo en casos de causas graves señaladas en los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - La aplicación de lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares previsto en los presentes Lineamientos, entrará en vigor en términos de lo dispuesto por el Artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se expide el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2023, por lo que en tanto entra en vigor, continuará aplicándose el Código Federal de Procedimientos Civiles, en términos de lo previsto en dicho Decreto.

TERCERO. - Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos y se deja sin efectos el oficio UNAOPSPF/309/PI/0631/2007, de 4 de septiembre de 2007, emitido por la Titular de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, de la entonces Secretaría de la Función Pública, que contiene los "Requisitos para el otorgamiento y actualización del nombramiento de Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, para la autorización del Protocolo Especial y directrices para el uso, apertura y cierre de los volúmenes del Protocolo Especial y la elaboración del índice de instrumentos".

CUARTO. - Los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, deberán solicitar al Instituto su actualización, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, quedando sin efectos los nombramientos que no hayan sido actualizados en el plazo señalado.

En la Ciudad de México, a 18 de junio de 2025.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público,
Édgar Abraham Amador Zamora.- Rúbrica.

**ANEXO 1(1)
ÍNDICE DE INSTRUMENTOS**

(2) Protocolo Especial, Volumen No. ____

Fecha de Apertura: ____/____/____ (3)

No. Escritura asentada (4)	Fecha otorgamiento	Acto jurídico	Nombres de quienes celebran el acto jurídico (7)	Ubicación del inmueble (8)	# Foja inicio (9)	# Foja última (10)	Estado de la Escritura		Datos de Inscripción Registro Público Local (13)	Datos de Inscripción Registro Público Federal (14)
	día/mes/año (5)	(Enajenación / Adquisición de inmueble) (6)					Autorizada/ No pasó (11)	Fecha de autorización día/ mes/ año (12)		

Lic. _____(15)_____

Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal

Notario Público No_ del Estado de _____

Nota: El índice de instrumentos deberá ir firmado y sellado por el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 1 ÍNDICE DE INSTRUMENTOS

Los datos que deberán incluirse en el Índice de Instrumentos aparecen numerados en orden progresivo, los cuales se señalan en el espacio respectivo, dentro del formato correspondiente.

Cuando se imprima este formato deberán omitirse dichos números.

1. Hoja membretada del Notario.
2. Número de volumen del Protocolo Especial Federal.
3. Fecha de la razón de apertura asentada en el Protocolo Especial Federal.
4. Número de manera consecutiva de Escritura asentada.
5. Fecha de otorgamiento del acto jurídico.
6. Tipo de acto traslativo de dominio (enajenación, adquisición, etc.).
7. Identificación de las partes que celebraron el acto jurídico.
8. Domicilio del Inmueble.
9. Número de folio en que inicia el acto.
10. Número de folio en que termina el acto.
11. Descripción si fue autorizada o no paso.
12. Fecha de Autorización.
13. Datos de Inscripción en el Registro Público Local (número de folio y fecha).
14. Datos de Inscripción en el Registro Público Federal (número de folio y fecha).
15. Nombre y datos del Notario, así como su firma y sello Notarial.

ANEXO 2(1)
AVISO DE APERTURA

Titular de la Unidad Jurídica (2)
 Instituto de Administración y Avalúos
 de Bienes Nacionales
 P r e s e n t e.

El (o La) suscrito(a) Licenciado(a) _____, Notario Público No. ____ (o Notario Adscrito, Suplente, Supernumerarios (según corresponda a su calidad) de la Notaría Pública No. ____ en el Estado de _____, con residencia en _____ (o con jurisdicción o ejercicio legal en el Distrito (Judicial o Notarial) o en el Municipio de _____ y residencia en _____), de esta entidad federativa, con R.F.C. _____(con homoclave), actualmente en funciones, y con domicilio en la calle de _____, número (exterior e interior), colonia _____, código postal _____, de la Ciudad de _____, Municipio (o Alcaldía) de _____ de la Ciudad de México (o Estado de _____), con números telefónicos 01-(clave lada)-(teléfono) y correo electrónico _____, comparezco y expongo. (3)

A fin de dar debido cumplimiento al párrafo segundo del artículo 96 de la Ley General de Bienes Nacionales, me permito informar que con fecha _____ asenté en el volumen número ____ del protocolo especial a mi cargo la razón de apertura, el cual consta de _(número)_ fojas (o páginas) útiles, que van numeradas de la __ a la __, mismo que se encuentra autorizado por (la autoridad competente de esta entidad federativa) y del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. (4)

Sin otro particular, le reitero las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

FECHA (5)
 A T E N T A M E N T E

LIC. _____
 NOTARIO PÚBLICO No.____ Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO
 FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO (O DEL ESTADO DE _____) (6)

Nota: El aviso de apertura deberá ir firmado y sellado por el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 2 AVISO DE APERTURA

1. Hoja membretada del Notario.
2. Nombre del Titular de la Unidad Jurídica del Instituto.
3. Datos del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal.
4. Datos de la apertura del Protocolo Especial Federal.
5. Fecha en que presenta el aviso.
6. Nombre y datos del Notario, así como su firma y sello Notarial.

ANEXO 3(1)
AVISO DE CIERRE

Titular de la Unidad Jurídica (2)
 Instituto de Administración y Avalúos
 de Bienes Nacionales
 P r e s e n t e.

El (o La) suscrito(a) Licenciado(a) _____, Notario Público No. ____ (o Notario Adscrito, Suplente, Supernumerarios (según corresponda a su calidad) de la Notaría Pública No. ____) en el Estado de _____, con residencia en _____ (o con jurisdicción o ejercicio legal en el Distrito (Judicial o Notarial) o en el Municipio de _____ y residencia en _____), de esta entidad federativa, con R.F.C. _____(con homoclave), actualmente en funciones, y con domicilio en la calle de _____, número (exterior e interior), colonia _____, código postal _____, de la Ciudad de _____, Municipio (o Alcaldía) de _____ de la Ciudad de México (o Estado de _____), con números telefónicos 01-(clave lada)-(teléfono) y correo electrónico _____, comparezco y expongo. (3)

A fin de dar debido cumplimiento al párrafo segundo del artículo 96 de la Ley General de Bienes Nacionales, me permito informar que con fecha _____ asenté en el volumen número ____ del protocolo especial a mi cargo la razón de cierre, el cual consta de _(número)_ fojas (o páginas) útiles, que van numeradas de la __ a la __, mismo que se encuentra autorizado por (la autoridad competente de esta entidad federativa) y del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Del citado volumen se utilizaron _(número)_ fojas (o páginas) útiles (e inutilizado _(número)_ fojas o páginas) asentándose _(número)_ instrumentos notariales, que comprenden de la escritura _(número)_ a la _(número)_ , de las que _(número)_ fueron autorizadas, _(número)_ no pasaron y _(número)_ quedaron pendientes de autorización en razón de que _(señalar motivos)_, iniciando con el instrumento número __, por lo que de conformidad con la disposición legal invocada en el párrafo anterior, anexo al presente un ejemplar del Índice de Instrumentos que lo conforman. (eliminar este párrafo en caso de no utilizarse)

Sin otro particular, le reitero las seguridades de mi atenta y distinguida consideración. (4)

FECHA (5)

A T E N T A M E N T E

LIC. _____

NOTARIO PÚBLICO No.____ Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO
 FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO (O DEL ESTADO DE_____) (6)

Nota: El aviso de apertura deberá ir firmado y sellado por el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 3 AVISO DE CIERRE

1. Hoja membretada del Notario.
 2. Nombre del Titular de la Unidad Jurídica del Instituto.
 3. Datos del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal.
 4. Datos de la apertura del Protocolo Especial Federal.
 5. Fecha en que presenta el aviso.
 6. Nombre y datos del Notario, así como su firma y sello Notarial.
-

OFICIO mediante el cual se modifica la autorización para organizarse, operar y funcionar como institución de seguros otorgada a Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.- Presidencia.- Expediente: C00.411.3S.2-S103"23".- Oficio No. 06-C00-10000-05940/2025.- Vicepresidencia Jurídica.- Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios.

SEGUROS AZTECA DAÑOS, S.A. DE C.V.
Av. Insurgentes Sur 3579, Torre III, Piso 1
Tlalpan La Joya
Alcaldía Tlalpan
14000, Ciudad de México

ASUNTO: Se modifica la autorización para organizarse, operar y funcionar como institución de seguros otorgada a **SEGUROS AZTECA DAÑOS, S.A. DE C.V.**

El Gobierno Federal, a través de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, previo Acuerdo de su Junta de Gobierno, con fundamento en los artículos 2, fracción I, 17, 26 y 31, fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, apartado G, fracción III, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 11, 335, párrafo primero, fracción I, 366, fracción VIII, 367, fracciones I y II, 369, fracción II, 370, último párrafo, 372, fracción XLI, y 373 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; así como en los artículos 2, 4, fracciones I y II, 6 y 9 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas; emite las presentes Resoluciones en atención a los siguientes Antecedentes y Considerandos:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., fue autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para organizarse y operar como institución de seguros a través del oficio 101.-359 del 25 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 25 de agosto del mismo año, facultándola para practicar la operación de seguros de daños, en los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, automóviles, diversos, así como terremoto y otros riesgos catastróficos.

SEGUNDO.- Mediante oficio 06-C00-41100-22846/2021 del 3 de noviembre de 2021, publicado en el aludido Diario Oficial el 30 de marzo de 2022, esta Comisión modificó la autorización de **Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V.**, a fin de actualizar diversas referencias legales y para adicionar la práctica del ramo agrícola y animales en su operación de daños, por lo que, según dicha publicación la institución está autorizada para *"...practicar la operación de seguros de daños, en los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, agrícola y de animales, automóviles, riesgos catastróficos y diversos"* sujeta a *"...En caso de que no se obtenga el dictamen favorable a que se hace referencia, dicha autorización quedará sin efectos..."*, ello conforme a lo establecido en el artículo 12, párrafo segundo, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Adicionalmente, se indicó en el Antecedente Quinto del citado oficio 06-C00-41100-22846/2021 lo siguiente: *"A través del Oficio 06-C00-41100-14002/2021 del 17 de junio de 2021, esta Comisión, entre otros, ordenó a esa institución la inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente, de la escritura pública número 114,521 del 26 de mayo de 2021, otorgada ante la fe del Lic. Alejandro Domínguez García Villalobos, titular de la Notaría Pública número 236 de esta Ciudad, en donde consta la reforma estatutaria de Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., y mediante escrito del 5 de agosto de 2021, esa institución acreditó que dicha escritura quedó inscrita en el referido ente registral el 9 de julio de 2021, bajo el folio mercantil electrónico 350628-1"*.

TERCERO.- A través de escrito presentado en esta Comisión Nacional el 11 de enero de 2022, **Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V.**, solicitó el dictamen favorable que refiere el artículo 47 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para operar el ramo agrícola y de animales dentro de la operación de daños; no obstante, el 9 de febrero de 2023 esa institución presentó escrito de desistimiento respecto de la solicitud para la obtención del dictamen favorable referido. Asimismo, por escrito de fecha 5 de abril de 2023 dicha sociedad presentó copia del acta de su asamblea general extraordinaria de accionistas, celebrada el 23 de marzo de 2023, mediante la cual se propuso, discutió y aprobó el desistimiento de la obtención del dictamen favorable al que hacen referencia los artículos 11 y 47 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTO.- Por oficio 06-C00-23200-10642/2023 del 27 de julio de 2023, la Vicepresidencia de Operación Institucional de esta Comisión resolvió no otorgar el dictamen favorable para que **Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V.**, iniciara la práctica del ramo agrícola y de animales, en la operación de daños, atendiendo la solicitud y documentación presentada por la institución.

QUINTO.- Mediante escrito inicial presentado ante esta Comisión el 5 de abril de 2023 y sus alcances recibidos los días 9 de mayo de 2023, 13 de febrero, 6 y 28 de agosto y 12 de septiembre de 2024, en atención a los oficios de requerimiento de información 06-C00-41100-03529/2023 del 18 de abril de 2023, 06-C00-41100-00378/2024, 06-C00-41000-30324/2024 y 06-C00-41000-31557/2024 del 8 de julio, 14 y 30 de agosto de 2024; **Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V.**, solicitó autorización de esta Comisión para suprimir de su objeto social el ramo agrícola y de animales, así como la consecuente aprobación para reformar el artículo segundo de sus estatutos sociales, de conformidad con lo previsto en el artículo 335, fracción I, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, entre otros.

SEXTO.- La Junta de Gobierno de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en su Sesión 242, celebrada el 19 de noviembre de 2024, tomando en consideración la opinión favorable emitida por el Comité de Autorizaciones de la misma Comisión, acordó lo siguiente:

«ÚNICO.- Se MODIFICA la autorización bajo la cual opera Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., a fin de suprimir la práctica del ramo agrícola y de animales de la operación de daños que tiene autorizada y, en consecuencia, modificar el artículo segundo de los estatutos sociales de la misma institución, a fin de dar certeza jurídica a los usuarios de servicios financieros respecto de la operación y ramos que tiene autorizados.

Lo anterior en el entendido que la institución no inició operaciones en el ramo agrícola y de animales y, por lo tanto, no suscribió obligación alguna en tal ramo.

....”

SÉPTIMO.- Mediante oficio 06-C00-41000-37424/2024 del 25 de noviembre de 2024, se notificó a **Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V.**, el mencionado Acuerdo de la Junta de Gobierno y por oficio 06-C00-41100-37426/2024, de esa misma fecha, esta Comisión aprobó la reforma al artículo segundo de los estatutos sociales de dicha institución a efecto de suprimir el ramo agrícola y de animales de su objeto social.

OCTAVO.- A través del oficio 06-C00-41000-05328/2025 del 17 de febrero de 2025, esta Comisión, entre otros, ordenó a esa institución la inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente de la escritura pública número 124,284 del 10 de febrero de 2025, otorgada ante la fe del Lic. Jorge Alfredo Domínguez Martínez, titular de la Notaría Pública número 140 de la Ciudad de México, en donde consta la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 10 de enero del 2025, en la que se acordó, entre otros, la reforma al artículo segundo de los estatutos sociales de **Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V.**, por modificación de su objeto social a fin de suprimir el ramo agrícola y de animales en la operación de daños que tiene autorizada.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el artículo 369, fracción II, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, prevé que es competencia de la Junta de Gobierno de esta Comisión modificar las autorizaciones para organizarse, operar y funcionar como institución de seguros.

SEGUNDO.- Que derivado de lo resuelto en los oficios 06-C00-41000-37424/2024 y 06-C00-41100-37426/2024, ambos del 25 de noviembre de 2024, descritos en el Antecedente Séptimo, es procedente modificar los términos de la autorización otorgada a esa institución de seguros.

TERCERO.- Que en términos de lo indicado en el Antecedente Sexto, la Junta de Gobierno de esta Comisión en su Sesión 242, del 19 de noviembre de 2024, acordó modificar las bases de la autorización otorgada a **Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V.**

Atento a todo lo anterior, se emiten las siguientes:

RESOLUCIONES

PRIMERA.- Se modifica el Artículo Segundo de la autorización otorgada a **Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V.**, para organizarse, operar y funcionar como institución de seguros, para quedar en los siguientes términos:

“... ”

ARTÍCULO SEGUNDO. - La institución de seguros está autorizada para practicar la operación de seguros de daños, en los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, automóviles, riesgos catastróficos y diversos.

....”

SEGUNDA. La autorización otorgada a **Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V.**, para organizarse, operar y funcionar como institución de seguros, después de la modificación señalada en el Resolutivo anterior, queda íntegramente en los siguientes términos:

“AUTORIZACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS, A SEGUROS AZTECA DAÑOS, S.A. DE C.V., PARA ORGANIZARSE, OPERAR Y FUNCIONAR COMO INSTITUCIÓN DE SEGUROS, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ARTÍCULO PRIMERO.- En uso de la facultad que confería el artículo 5º de la abrogada Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y que, a partir del 4 de abril de 2015, confiere el artículo 11 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, se autoriza a Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., para organizarse, operar y funcionar como institución de seguros.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La institución de seguros está autorizada para practicar la operación de seguros de daños, en los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, automóviles, riesgos catastróficos y diversos.

ARTÍCULO TERCERO.- La institución de seguros se sujetará a las disposiciones de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como a las que deriven de la misma, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, a las demás leyes que le sean aplicables y, en particular, a las siguientes bases:

I. La denominación será Seguros Azteca Daños, Sociedad Anónima de Capital Variable.

II.- El capital social será variable de acuerdo con lo siguiente:

a. Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., deberá contar con el capital mínimo pagado equivalente en moneda nacional al valor de las Unidades de Inversión que determine la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con acuerdo de su Junta de Gobierno, mediante disposiciones de carácter general, tal como lo establece el artículo 49, párrafo primero, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

b. El capital variable con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.

III. El domicilio social de la institución de seguros será la Ciudad de México.

ARTÍCULO CUARTO. - Por su propia naturaleza, esta autorización es intransmisible.”

TERCERA.- Este oficio deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de amplia circulación del domicilio social de **Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V.**, dentro de los ciento veinte días naturales siguientes a la fecha de su notificación, en términos de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, *a costa de los interesados*.

El presente se emite con base en la información proporcionada por la promovente contenida en los escritos remitidos y se limita exclusivamente a la modificación de la autorización otorgada a **Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V.**, en los términos descritos que de conformidad con las disposiciones aplicables compete resolver a esta Comisión, y no prejuzga sobre cualquier acto que dicha sociedad lleve a cabo y que implique la previa autorización o aprobación de otras autoridades financieras, administrativas, fiscales o de cualquier otra naturaleza, en términos de la normativa vigente, ni convalida la legalidad o validez de los mismos en caso de que no se obtengan dichas autorizaciones o aprobaciones.

Atentamente

Ciudad de México, a 6 de marzo de 2025.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Ricardo Ernesto Ochoa Rodríguez.- Rúbrica.

(R.- 565833)

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

AVISO por el que se modifica el diverso anterior para los permisionarios, personas físicas y morales propietarias o en legal posesión de vehículos del servicio de autotransporte federal en todas sus modalidades, servicios auxiliares y transporte privado que utilizan diésel como combustible o mezclas que incluyan diésel como combustible, gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos, que transitan en las carreteras federales, en donde se informan los periodos en los que deberán presentar los vehículos a la verificación semestral obligatoria de emisión de contaminantes por opacidad del humo y concentración de gases en el año 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Comunicaciones.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

LUIS RUIZ HERNÁNDEZ, Director General de Autotransporte Federal de la Subsecretaría de Comunicaciones y Transportes de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., párrafo segundo, 2o., fracción I, 26 fracción XII, 36 fracciones I, IX y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 31, 32, 33, 34, 35 y 36 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera; 1o. fracción IV inciso b, 5o., 9º., 24, 25, 26, 27, 28, 35, 36 y 37, del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para la Prevención y Control de la Contaminación Generada por los Vehículos Automotores que Circulan por el Distrito Federal y los Municipios de su Zona Conurbada y 23 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes; y

CONSIDERANDO

Que el 18 de abril de 1997 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo para la verificación de vehículos de autotransporte del servicio público federal y del transporte privado, que circulan en los caminos y puentes de jurisdicción federal, donde se establece la verificación semestral obligatoria de emisiones contaminantes y por opacidad del humo y concentración de gases a los que nos ocupan;

Que el 04 de marzo de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el aviso a todas las empresas y personas físicas propietarias o en posesión de vehículos del servicio de autotransporte federal y transporte privado que utilizan diésel como combustible o mezclas que incluyan diésel como combustible, gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos, que transitan en las carreteras federales, mediante el cual se informan los periodos en los que deberán presentar los vehículos a la verificación semestral obligatoria de emisión de contaminantes por opacidad del humo y concentración de gases en el año 2025.

Que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, ha determinado extender para el presente ejercicio, la verificación del primer periodo del año 2025, a efecto de que los permisionarios obligados a la verificación obligatoria de emisiones contaminantes y por opacidad del humo y concentración de gases, cuenten con el tiempo suficiente para realizar la misma; por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO

Se modifica el diverso anterior para los permisionarios, personas físicas y morales propietarias o en legal posesión de vehículos del servicio de autotransporte federal en todas sus modalidades, servicios auxiliares y transporte privado que utilizan diésel como combustible o mezclas que incluyan diésel como combustible, gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos, que transitan en las carreteras federales, en donde se informan los periodos en los que deberán presentar los vehículos a la verificación semestral obligatoria de emisión de contaminantes por opacidad del humo y concentración de gases en el año 2025, conforme a lo siguiente:

PRIMERA VERIFICACIÓN: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DE 2025

SEGUNDA VERIFICACIÓN: DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 (Sin modificaciones)

- I. Se otorga una extensión del primer periodo de verificación, para quedar del 1 de enero de 2025 al 31 de julio de 2025. Los permisionarios que se acojan a dicha extensión, deberán realizar la segunda verificación durante el periodo del 1 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

TRANSITORIO

Único. - El presente aviso entrara en vigor al día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los 17 días del mes de junio de dos mil veinticinco.- El Director General de Autotransporte Federal, **Luis Ruiz Hernández**.- Rúbrica.

(R.- 565947)

MODIFICACIÓN al Aviso mediante el cual se informa a las personas físicas o morales permisionarias de los servicios de autotransporte federal de pasajeros, turismo y carga, y de transporte privado de personas y de carga, arrastre privado, autotransporte internacional de pasajeros, turismo y carga, así como las que prestan los servicios auxiliares de paquetería y mensajería, arrastre, arrastre y salvamento, que deberán someter sus vehículos (propios o arrendados) a la verificación obligatoria de condiciones físico-mecánicas y obtener el dictamen correspondiente, en el formato que para el efecto establezca la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las unidades de inspección acreditadas y aprobadas, se prorroga hasta el día 30 de junio de 2025 el periodo de verificación, ajustándose a las especificaciones de la NOM-068-SCT-2-2014; y cuyos dígitos de la placa de identificación del vehículo a verificar sean los números 5 o 6, durante los meses que se señalan en el calendario de verificación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Comunicaciones.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

LUIS RUIZ HERNÁNDEZ, Director General de Autotransporte Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 26 y 36 fracciones I, IX y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 34, 35, 52, 55, 58, 60 y 74 Ter fracción IV de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 3 fracciones IX, X y XIV, 53 al 60 y Transitorios Tercero, Sexto, Octavo y Noveno de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 3 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares; 14 y 20 del Reglamento sobre el Peso, Dimensiones y Capacidad de los Vehículos de Autotransporte que Transitan en los Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal; 80 del Reglamento de Tránsito en Carreteras y Puentes de Jurisdicción Federal; 10 fracciones VI y XXXVII y 23 fracciones IV, VII, IX, y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes; así como el numeral 5.3.4 de la Norma Oficial Mexicana NOM-068-SCT-2-2014 Transporte Terrestre-Servicio de Autotransporte Federal de Pasaje, Turismo, Carga, sus Servicios Auxiliares y Transporte Privado-Condiciones Físico-Mecánica y de Seguridad para la Operación en Vías Generales de Comunicación de Jurisdicción Federal, o la que la sustituya; el numeral 6.1.2.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT-2-2017, Sobre el Peso y Dimensiones máximas con los que pueden circular los vehículos de Autotransporte que transitan en las Vías Generales de Comunicación de Jurisdicción Federal, o la que la sustituya; así como con fundamento en la Convocatoria para obtener acreditación y aprobación de unidades de verificación tipo A, tipo B y tipo C, de las condiciones físico-mecánicas y seguridad de los vehículos de autotransporte que transitan en los caminos y puentes de jurisdicción federal, o la que la sustituya y

CONSIDERANDO

Que con fecha 29 de junio de 2012, se emitió el *“AVISO a las personas físicas o morales permisionarias de los servicios de autotransporte federal de pasajeros, turismo y carga, y de transporte privado de personas y de carga, arrastre privado, autotransporte internacional de pasajeros, turismo y carga, así como las que prestan los servicios auxiliares de paquetería y mensajería, arrastre y salvamento, que a partir del 1 de julio de 2012 deberán someter sus vehículos (propios o arrendados) a la verificación obligatoria de condiciones físico-mecánica y obtener el dictamen correspondiente en las Unidades de Verificación aprobadas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes”*, asimismo, con fecha 15 de mayo de 2015, se modificó el aviso antes citado;

Que en fecha 19 de enero de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-068-SCT-2-2014, la cual en el numeral 5.3.4, señala que las personas físicas o morales permisionarias de los servicios de autotransporte federal y transporte privado, sujetos de dicha Norma, a partir de su entrada en vigor deberán someter sus vehículos (propios o arrendados) a la verificación obligatoria de condiciones físico-mecánica y obtener el dictamen correspondiente en las Unidades de Verificación aprobadas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, estableciendo en su fracción I que las verificaciones obligatorias referidas deberán realizarse una vez al año;

Que con fecha 28 de mayo de 2025, se publicó el *“AVISO mediante el cual se informa a las personas físicas o morales permisionarias de los servicios de autotransporte federal de pasajeros, turismo y carga, y de transporte privado de personas y de carga, arrastre privado, autotransporte internacional de pasajeros, turismo y carga, así como las que prestan los servicios auxiliares de paquetería y mensajería, arrastre, arrastre y salvamento, que deberán someter sus vehículos (propios o arrendados) a la verificación obligatoria de condiciones físico-mecánicas y obtener el dictamen correspondiente, en el formato que para el efecto establezca la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las Unidades de Inspección acreditadas y aprobadas, se prorroga hasta el día 30 de junio de 2025 el periodo de verificación, ajustándose a las especificaciones de la NOM-068-SCT-2-2014; y cuyos dígitos de la placa de identificación del vehículo a verificar sean los números 5 o 6, durante los meses que se señalan en el Calendario de Verificación.”*

Que la extensión y prórroga del plazo de verificación, se fundamenta en la necesidad de garantizar el cumplimiento eficiente y efectivo de las obligaciones normativas por parte de las personas físicas y morales permisionarias sujetas a verificación. En consonancia con los principios de eficiencia administrativa establecidos en la legislación vigente y la continuidad en la prestación del servicio, es necesario modificar el AVISO citado en el párrafo anterior, a fin de precisar su alcance y los periodos de verificación, otorgando certeza jurídica y transparencia;

Que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, ha determinado extender el período de verificación indicado para los Dígitos de la placa de identificación de los vehículos a verificar 5 o 6 y 7 u 8 hasta el 31 de julio del año 2025, con el fin de que los permisionarios puedan cumplir con la verificación de manera ordenada y evitar saturaciones en las Unidades de Inspección, al final de cada periodo, que pudieran derivar en sanciones por el incumplimiento oportuno de la verificación, o sobrecostos de su verificación; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

MODIFICACIÓN AL “AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES PERMISIONARIAS DE LOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE PASAJEROS, TURISMO Y CARGA, Y DE TRANSPORTE PRIVADO DE PERSONAS Y DE CARGA, ARRASTRE PRIVADO, AUTOTRANSPORTE INTERNACIONAL DE PASAJEROS, TURISMO Y CARGA, ASÍ COMO LAS QUE PRESTAN LOS SERVICIOS AUXILIARES DE PAQUETERÍA Y MENSAJERÍA, ARRASTRE, ARRASTRE Y SALVAMENTO, QUE DEBERÁN SOMETER SUS VEHÍCULOS (PROPIOS O ARRENDADOS) A LA VERIFICACIÓN OBLIGATORIA DE CONDICIONES FÍSICO-MECÁNICAS Y OBTENER EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE, EN EL FORMATO QUE PARA EL EFECTO ESTABLEZCA LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN LAS UNIDADES DE INSPECCIÓN ACREDITADAS Y APROBADAS, SE PRORROGA HASTA EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2025 EL PERIODO DE VERIFICACIÓN, AJUSTÁNDOSE A LAS ESPECIFICACIONES DE LA NOM-068-SCT-2-2014; Y CUYOS DÍGITOS DE LA PLACA DE IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO A VERIFICAR SEAN LOS NÚMEROS 5 O 6, DURANTE LOS MESES QUE SE SEÑALAN EN EL CALENDARIO DE VERIFICACIÓN.”

En consecuencia, se informa a las personas físicas o morales permisionarias de los servicios de autotransporte federal de pasajeros, turismo y carga, y de transporte privado de personas y de carga, arrastre privado, autotransporte internacional de pasajeros, turismo y carga, así como las que prestan los servicios auxiliares de paquetería y mensajería, arrastre, arrastre y salvamento, que deberán someter sus vehículos (propios o arrendados) a la verificación obligatoria de condiciones Físico-Mecánicas y obtener el dictamen correspondiente, en el formato que para el efecto establezca la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las Unidades de Inspección acreditadas y aprobadas. Para lo cual se **prórroga hasta el día 31 de julio de 2025** el periodo de verificación, ajustándose a las especificaciones de la NOM-068-SCT-2-2014; y cuyos **dígitos de la placa de identificación** del vehículo a verificar sean los números **5 o 6 y 7 u 8** durante los meses que se señalan en el Calendario de Verificación, como enseguida se muestra:

CALENDARIO DE VERIFICACIÓN 2025

Dígito de la placa de identificación del vehículo a verificar	Verificación anual
5 o 6	Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio y Julio
7 u 8	Marzo, Abril, Mayo, Junio y Julio

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Para los vehículos (propios o arrendados) que deban someterse a la verificación obligatoria de condiciones Físico Mecánicas, cuyos Dígito de la placa de identificación del vehículo a verificar sean: 3, 4, 1, 2, 9 o 0, se estará a las disposiciones y términos señalados en el AVISO publicado en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 29 de junio de 2012 y su modificación de fecha 15 de mayo de 2015.

Dado en la Ciudad de México, a los 17 días del mes de junio de dos mil veinticinco.- El Director General de Autotransporte Federal, **Luis Ruiz Hernández.-** Rúbrica.

(R.- 565950)

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para la asignación, actualización, difusión y uso de la Clave Única de Establecimientos de Salud.

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

DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 4º, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1º y 4º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1º, 3, fracción X, 5º, 7º, 104, fracción III, 106 y 107 de la Ley General de Salud; 1º, 6, 7, fracción XVII y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el artículo 4o, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona tiene derecho a la protección de la salud, y que la Ley General de Salud definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general;

Que el artículo 3o, fracción X de la Ley General de Salud, establece como materia de salubridad general, la información relativa a las condiciones, recursos y servicios de salud en el país;

Que de conformidad con los artículos 5o, 6o y 7o del ordenamiento antes citado y 39, fracción VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el Sistema Nacional de Salud es coordinado por la Secretaría de Salud y está constituido por las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como local, y las personas físicas o morales de los sectores social y privado, que presten servicios de salud y tiene por objeto dar cumplimiento al derecho a la protección de la salud;

Que los artículos 104, 106 y 107 de la Ley General de Salud, disponen que a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, les corresponde captar, producir y procesar la información necesaria para el proceso de planeación, programación, presupuestación y control del Sistema Nacional de Salud, así como sobre el estado y evolución de la salud pública, entre otros, de los recursos físicos, humanos y financieros disponibles para la protección de la salud de la población, y que deberán suministrar dicha información a la Secretaría de Salud de acuerdo a la periodicidad y en los términos que ésta señale, para la elaboración de las estadísticas nacionales para la salud;

Que, de conformidad con el artículo 26, fracciones I, II, III, VI, X, XVI y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, le corresponde a la Dirección General de Información en Salud, entre otras atribuciones, coordinar la definición, captación, integración, análisis, difusión y evaluación de la calidad de la información que generen los integrantes del Sistema Nacional de Salud (SNS); administrar el Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud (SINBA) y el Sistema Nacional de Información en Salud (SINAIS), a efecto de proveer información como fuente oficial; coordinar, normar e integrar la información estadística y nominal del SINAIS; elaborar, difundir y vigilar la normatividad para los procesos de diseño, captación, integración, procesamiento y difusión de la información estadística y nominal en salud; establecer los mecanismos de coordinación y control con las Unidades Administrativas de la Secretaría, las entidades agrupadas administrativamente en el sector y los establecimientos privados que presten servicios de atención médica, para la generación y acopio de la información estadística y nominal en salud requerida por el SINAIS; diseñar, coordinar y normar los sistemas de información electrónicos e impresos del SNS, así como los catálogos y estándares que se incorporen a ellos, y diseñar y establecer métodos para la recolección y análisis de la información generada por las Unidades Administrativas de la Secretaría, el SNS y por el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, para construir la métrica de la salud en México;

Que la Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012 en Materia de información en salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 noviembre de 2012, señala que, dentro de los componentes del Sistema Nacional de Información en Salud, se encuentra el relativo a los recursos para la salud, en el cual se integra

entre otra información, la relacionada con la infraestructura que se refiere a los establecimientos existentes dentro del territorio nacional, considerando el total de inmuebles y unidades móviles operando, parcial o totalmente, obras en proceso de construcción y concluidas que por alguna razón no están prestando servicio, y a las cuales se les asigna una clave única de identificación para su integración al Catálogo de Establecimientos en Salud, por medio de la cual se organiza el inventario funcional de unidades del Sistema Nacional de Salud, conforme a la institución y ubicación geográfica de pertenencia;

Que el Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud (SINBA), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2012, tiene como objeto establecer al SINBA, como una herramienta que garantice el intercambio de información y su análisis en materia de salud a nivel nacional, que integrará de forma estructurada y sistematizada la información básica en materia de salud, a través de los procedimientos, protocolos y las plataformas tecnológicas que permitan su operación, entre los que se encuentra el Aplicativo Clave Única de Establecimientos de Salud, siendo la Secretaría de Salud, por conducto de la Dirección General de Información en Salud, quien administre y coordine dicho sistema;

Que el 27 de diciembre de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la asignación, actualización, difusión y uso de la Clave Única de Establecimientos de Salud, con el objeto de establecer las políticas, los procedimientos para la organización y definición de los ámbitos de competencia, así como la responsabilidad en el proceso de actualización del Catálogo de Establecimientos en Salud, de acuerdo con los criterios, tiempos y formas establecidos en éste;

Que, el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General exhorta a los integrantes del Sistema Nacional de Salud a mantener actualizada la información de la Clave Única de Establecimientos de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2023, establece que la Secretaría de Salud, a través de sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes, llevará a cabo las acciones necesarias para impulsar la actualización de la Clave Única de Establecimientos de Salud y la Dirección General de Información en Salud informará en las sesiones del Consejo sobre los avances alcanzados y el estado que guarda el Catálogo CLUES, y publicará su versión actualizada, y

Que, al ser la Clave Única de Establecimientos de Salud un identificador único, consecutivo e intransferible que asigna la Secretaría de Salud, por conducto de la Dirección General de Información en Salud, a cada establecimiento de salud que exista en el territorio nacional, sea público, privado o social, para la conformación del Catálogo de Establecimientos en Salud, es necesario realizar las renovaciones, en alcance y contenido del Acuerdo publicado en el 27 de diciembre de 2012, para delimitar los procesos, responsables y medios para la obtención de la Clave Única de Establecimientos de Salud, así como para fortalecer la información contenida en el Catálogo CLUES, he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN,
ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y USO DE LA CLAVE ÚNICA DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD**

ÚNICO. Se emiten los Lineamientos para la asignación, actualización, difusión y uso de la Clave Única de Establecimientos de Salud, incluidos dentro del presente Acuerdo como Anexo Único.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo deja sin efectos el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la asignación, actualización, difusión y uso de la Clave Única de Establecimientos de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de diciembre de 2012.

TERCERO. Los trámites que hayan sido presentados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo y que se encuentren pendientes de resolución, se atenderán hasta su conclusión conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

Dado en la Ciudad de México, a seis de junio de dos mil veinticinco.- El Secretario de Salud,
David Kershenobich Stalnikowitz.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

**LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN
Y USO DE LA CLAVE ÚNICA DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los procesos para la asignación y baja de la Clave Única de Establecimientos de Salud, la modificación de la información asociada a la misma, así como delimitar y establecer los ámbitos de competencia de las autoridades que intervienen en los procesos, a fin de contar con un Catálogo de Establecimientos en Salud actualizado.

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las instituciones pertenecientes al Sistema Nacional de Salud y constituyen, a nivel nacional, el instrumento rector para integrar el Catálogo de Establecimientos en Salud.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos, sin perjuicio de su referencia en plural o singular, se entenderá por:

Aplicativo CLUES:	Plataforma tecnológica que forma parte del SINBA, administrada por la Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Información en Salud, para llevar a cabo la solicitud, registro y dictamen de la Clave Única de Establecimientos de Salud y Sub-Clave Única de Establecimientos de Salud.
Catálogo de Establecimientos en Salud o Catálogo CLUES	Inventario funcional de establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud y fuente oficial de información, que permite la identificación de la infraestructura en salud disponible, la ejecución de actividades de planeación, monitoreo, evaluación, presupuestación y el seguimiento de metas y programas.
Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES)	Identificador único e intransferible que asigna la Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Información en Salud, a los establecimientos de salud que existan en el territorio nacional, sea público, privado o social.
DGIS	Dirección General de Información en Salud.
Establecimiento de Salud	Infraestructura fija o móvil perteneciente al Sector Salud, que preste servicios de atención médica (ambulatoria u hospitalaria), de asistencia social en salud o sea de apoyo a las actividades de salud, sean éstas públicas, privadas o sociales cualquiera que sea su denominación, perteneciente a las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como estatal y local, y las personas morales o físicas de los sectores social y privado, así como por los mecanismos establecidos para la coordinación de acciones.
Manual CLUES	Documento que establece el procedimiento para el uso del Aplicativo CLUES publicado por la DGIS.
Servicios Estatales de Salud (SESA)	Organismo descentralizado de la administración pública estatal mexicana con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto prestar servicios de salud a la población en cada Estado, en cumplimiento de lo dispuesto por las leyes general y estatal de salud, y por el acuerdo de coordinación para la descentralización integral de los servicios de salud.
Sistema Nacional de Salud (SNS)	Conjunto de dependencias y entidades de la Administración Pública, federal, estatal y local, personas morales y físicas de los sectores social y privado que prestan servicios de salud, así como por los mecanismos establecidos para la coordinación de acciones; constituido con el objeto de dar cumplimiento al derecho a la protección de la salud.

Sub-Clave Única de Establecimientos de Salud (SUBCLUES)	Identificador único, consecutivo e intransferible que asigna la Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Información en Salud, a las áreas y servicios complementarios, las cuales se refieren a espacios específicos dentro de un establecimiento que ya cuenta con una CLUES (no son independientes) como pueden ser los laboratorios, servicios de sangre, almacenes, entre otros, que son de interés para identificarlos a nivel nacional.
--	--

Artículo 3. Toda la información que se registre en el Aplicativo CLUES se apegará a los criterios establecidos en el Manual CLUES, cuya finalidad es describir las características técnicas y criterios de registro de información y documentación a que se sujetarán las instituciones pertenecientes al SNS al momento de llevar a cabo el registro y actualización de la información del Catálogo de Establecimientos en Salud.

Artículo 4. La información a registrar en el Aplicativo CLUES, de manera enunciativa más no limitativa, se refiere a aquella que contenga datos de ubicación geográfica y domiciliaria, georreferencia, pertenencia institucional, nivel de atención, entre otras que se establezcan en el Manual CLUES, de todos aquellos establecimientos de salud del SNS (unidades médicas, administrativas, de asistencia social y de apoyo), sean éstos fijos o móviles, que al momento de su registro se encuentren en funcionamiento, pendientes de operación, o bien, en proceso de construcción, no importando la naturaleza jurídica de la posesión del establecimiento de salud.

Artículo 5. El trámite, registro, consulta y flujo de comunicación relacionado con la CLUES, se llevará a cabo en el Aplicativo CLUES de manera centralizada a través de las personas que funjan como enlaces oficiales de las instituciones públicas de salud y los SESA, quienes deberán pertenecer a las áreas de planeación, infraestructura o equivalente.

Esta designación deberá ser remitida por oficio a la DGIS con los siguientes datos de identificación: nombre completo, CURP, RFC, puesto, teléfono y correo electrónico institucional de la(s) persona(s) encargada(s).

A partir de la designación de las personas que funjan como enlaces oficiales, la DGIS generará las claves de acceso en el Aplicativo CLUES y éstas realizarán las solicitudes de alta, baja y modificación de las CLUES.

Cualquier modificación de las personas enlaces oficiales, deberá ser notificada mediante oficio a la DGIS, con el objetivo de contar con un directorio vigente y actualizado de enlaces estatales e institucionales, el cual se publicará en el sitio web oficial de dicha Dirección General.

Artículo 6. Las personas que funjan como enlaces oficiales, son responsables de la completitud, veracidad, revisión y validación de la información y documentación que se incorporen en el Aplicativo CLUES.

Para tal efecto, las personas enlaces deberán establecer mecanismos y/o procedimientos con cada una de las áreas correspondientes de cada entidad, institución o establecimiento a fin de evitar diferencias e imprecisiones en el registro.

Artículo 7. Las personas enlaces designadas por los SESA, coordinarán el registro y actualización de los establecimientos de salud pertenecientes a instituciones privadas, sociales, sistemas Estatal y Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Universitarios, Servicios Estatales y Servicios Municipales, así como de los que pertenezcan a su ámbito de competencia al pertenecer a su entidad federativa.

Para el caso de los establecimientos de salud que pertenecen administrativamente a instituciones de seguridad social como el Instituto Mexicano del Seguro Social; Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina y Petróleos Mexicanos, así como Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y Centros de Integración Juvenil, el flujo de comunicación, proceso de registro y actualización se realizará de manera centralizada, por la persona enlace a que se refiere el artículo 5 de los presentes Lineamientos.

Artículo 8. Se generará una CLUES para aquellos establecimientos de salud que cuenten con infraestructura propia (áreas y servicios) y que no compartan espacios, ni servicios con alguna otra, es decir, que sean independientes en su presupuesto, plantilla, acceso e instalaciones. En el caso de consultorios que se ubican en torres se generará una CLUES para la infraestructura completa y no por consultorio. Los consultorios adyacentes a farmacias se consideran como establecimientos de salud a registrar de forma independiente a la farmacia.

En el caso de establecimientos de salud, que cuenten dentro de su infraestructura con áreas y servicios esenciales para su funcionamiento como son los almacenes, servicios de sangre, laboratorios y otros servicios definidos dentro del catálogo de áreas y servicios, se les generará una SUBCLUES para tener identificados el número y ubicación de dichos servicios, las cuales estarán asociadas a la CLUES del establecimiento al que pertenecen.

Artículo 9. No se generará CLUES a dispensarios médicos en escuelas, iglesias, cubículos médicos en empresas, proyectos de construcción, equipos itinerantes o profesionales de la salud.

Artículo 10. Toda la información que se refiera a una clasificación nacional, debe ser registrada y actualizada con base en los catálogos oficiales utilizados y difundidos por la DGIS, los cuales son, de manera enunciativa más no limitativa:

- I. Catálogo de entidades federativas, municipios, localidades y ámbito geográfico del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- II. Catálogo de instituciones;
- III. Catálogo de tipo de establecimientos;
- IV. Catálogo de tipologías de establecimientos;
- V. Catálogo de subtipologías de establecimientos;
- VI. Catálogo de programas unidades móviles;
- VII. Catálogo de tipo de unidad móvil;
- VIII. Catálogo de tipología de unidad móvil;
- IX. Catálogo de códigos postales del Servicio Postal Mexicano;
- X. Catálogo de tipos de vialidades y tipos de asentamientos;
- XI. Catálogo de distritos de salud, y
- XII. Catálogo de áreas y servicios para SUBCLUES.

Conforme a los requerimientos y necesidades del SNS, los catálogos estarán sujetos a modificación y actualización permanente, por lo que el proceso de registro de CLUES se ajustará a ello. La DGIS publicará las versiones de los Catálogos vigentes en su sitio web oficial.

Artículo 11. Existen cuatro tipos de solicitudes de registro en el Aplicativo CLUES, a fin de integrar y actualizar el Catálogo CLUES, las cuales son: alta, baja, modificación y SUBCLUES; éstos dependen de la situación del establecimiento y se realizarán de forma independiente y exclusivamente a través del Aplicativo CLUES. Para el correcto llenado del formulario de solicitudes y la incorporación de documentación soporte, se deberán considerar los criterios y características señalados en el Manual CLUES, el cual estará disponible en el sitio web oficial de la DGIS.

Todo tipo de solicitud, una vez que ha sido registrada en el Aplicativo CLUES, generará un folio con el cual se dará seguimiento dentro del mismo Aplicativo.

Artículo 12. La asignación y dictamen de la CLUES y SUBCLUES, así como la administración del Aplicativo CLUES es responsabilidad exclusiva de la DGIS.

Del registro de alta de la CLUES

Artículo 13. La solicitud de alta de un establecimiento para la asignación de CLUES, se refiere al ingreso de datos de un establecimiento que no está registrado, en función de lo siguiente:

- I. Establecimiento que está en proceso de iniciar funcionamiento (puede ser una obra nueva);
- II. Establecimiento que ya existe, pero que por alguna causa no se ha registrado y está en funcionamiento, o
- III. Establecimiento (fijo o móvil) que cambia de institución responsable (implica una baja y un alta).

Este tipo de solicitud, requiere el llenado del formulario incorporado en el Aplicativo CLUES, de manera que no se aceptará solicitud en otro formato o medio de envío. Asimismo, es requisito indispensable contar con claves de acceso al aplicativo conforme a lo previsto en el artículo 5 de los presentes Lineamientos.

Artículo 14. Para que el Aplicativo CLUES ingrese correctamente la solicitud, es obligatorio el llenado de todos los campos, adjuntando la documentación que a continuación se señala:

- I. Licencia sanitaria o Aviso de funcionamiento sanitario;
- II. Fotografía de la fachada frontal con acceso principal (en el caso de inmuebles) o del frente completo del vehículo (en el caso de unidades móviles);

- III. Documento oficial de solicitud para el ingreso del establecimiento al Catálogo CLUES, denominado oficio de solicitud, donde deberá describir de forma puntual y clara el motivo del alta, y las situaciones de información que se deban aclarar mencionando los elementos con los cuales se verifica y valida la información, el cual deberá ser firmado por autoridad competente, y que podrá acompañar de los siguientes documentos:
- a) Dictamen;
 - b) Convenio;
 - c) Oficio emitido por autoridad estatal, municipal, y
 - d) Registro de catastro municipal.
- IV. Plano del establecimiento para identificar las áreas, servicios y recursos, con los requisitos y características especificadas en el Manual CLUES.

Dichos documentos deben atender las características especificadas en el Manual CLUES.

Artículo 15. Por ningún motivo, los establecimientos fijos o móviles, podrán transferir la CLUES, aunque éstos se llamen igual que el anterior, así como aquellas que sustituyan a otra unidad, se ubiquen en el mismo lugar o empleen a la misma plantilla de personal, debido a que en todos estos supuestos se trata de establecimientos de salud diferentes.

Artículo 16. No se considerará como solicitud de alta dentro del Aplicativo CLUES cuando:

- I. El establecimiento o vehículo ya cuente con una CLUES y presente alguna de las siguientes situaciones:
 - a) Se haya modificado alguno de sus datos (estatus funcional, nombre de la unidad, tipo de unidad, responsable, entre otros);
 - b) Se actualice la ubicación al interior de la entidad, para el caso de unidades móviles;
 - c) Se presente un fortalecimiento, ajuste o ampliación, es decir, si un centro de salud se transforma en un hospital, un centro de salud amplía sus áreas y servicios, o bien, un hospital crece en complejidad;
 - d) Por rehabilitación mayor o alguna acción de infraestructura que implique un cierre temporal y no la demolición total de la unidad, y
 - e) El establecimiento pertenece a una institución que cuenta con CLUES y se quiere registrar algún área o servicio subrogado pero que no existe independencia en su acceso, instalaciones, plantilla y presupuesto.
- II. El establecimiento es transitorio, es decir, como algunos inmuebles o vehículos de salud que se encuentren en posesión de particulares e instituciones públicas, derivados de un contrato por un tiempo determinado menor a un mes;
- III. Corresponda a equipos de salud itinerantes, compuestos por médicos, enfermeras u otro tipo de personal de salud, ya que no son espacios de salud;
- IV. Proyectos de obra o de adquisición de vehículos, es decir, no son establecimientos ni vehículos reales, y
- V. Corresponda a establecimientos que no pertenecen al sector salud (como escuelas, fábricas, dispensarios médicos en escuelas, iglesias, cubículos médicos en empresas, entre otros).

Del registro de baja de la CLUES

Artículo 17. La solicitud de baja de una CLUES se refiere a que el establecimiento ya no presta ningún bien o servicio y por ello requiere solicitar la modificación del estatus funcional del establecimiento, el cual se actualiza con el cambio del estatus "En operación" a "Fuera de operación", sea esta situación temporal o definitiva como consecuencia de lo siguiente:

- I. Falta de personal por cuestiones presupuestales;
- II. Cierre por cuestiones de daño estructural;
- III. Cierre por cuestiones de inseguridad;
- IV. Demolición del inmueble;
- V. Inhabilitación del establecimiento;
- VI. Cambio de denominación de una institución, incluyendo establecimientos fijos y móviles, y
- VII. Alguna otra condición o circunstancia que evite su funcionamiento total.

Artículo 18. Este tipo de solicitud, requiere el llenado del formulario incorporado en el Aplicativo CLUES, de manera que no se aceptará solicitud en otro formato o medio de envío.

En el caso de solicitudes de baja solamente se permite ingresar información sobre el motivo de la baja, la fecha efectiva en que deja de funcionar (no la fecha en que se solicita la baja) y documentos soporte de forma digital (oficio y foto). Se deberá describir de forma puntual y clara el motivo por el cual el establecimiento deja de funcionar (es decir ya no presta ningún bien o servicio). Toda aquella solicitud sin alguno de estos elementos será rechazada sin dar trámite al movimiento.

Artículo 19. Las bajas de las CLUES deberán realizarse a más tardar a los 30 días naturales posteriores en los que el establecimiento deje de funcionar, con el fin de reflejar adecuadamente el Catálogo CLUES y con ello evitar generar información errónea al seguir reportando recursos y productividad en establecimientos que no se encuentran en operación.

Del registro de modificación de información asociada a la CLUES

Artículo 20. La solicitud de modificación de información asociada a una CLUES, se debe presentar en el Aplicativo CLUES cuando se requiera la actualización de información y documentación previamente registrada asociada al establecimiento; los datos de: clave CLUES, Institución de pertenencia y entidad federativa, por ningún motivo podrán ser modificados.

Este tipo de solicitud requiere el llenado del formulario incorporado en el Aplicativo CLUES, no se aceptará solicitud en otro formato o medio de envío.

Artículo 21. Se trata de una solicitud de modificación de la información asociada a la CLUES, cuando se presenta alguna de las circunstancias siguientes:

- I. Establecimientos ya registrados con CLUES que presentan alguna acción de infraestructura como son ajuste, ampliación, remodelación o fortalecimiento del inmueble, pues se trata del mismo establecimiento y continúa prestando servicios de manera parcial;
- II. Unidades móviles que cambian de localidad sede o de domicilio de resguardo, pero no modifican la ubicación geográfica de entidad ni su pertenencia institucional;
- III. Establecimientos fijos o móviles que presentan alguna corrección o actualización en datos, como son el nombre del establecimiento, cambio de responsable de la unidad, cambio de tipo y/o tipología, número telefónico y correo electrónico;
- IV. Establecimientos pendientes de operar que “inician operación”, aunque sea parcial, es decir, que solamente funcionen ciertos servicios, y
- V. Unidades móviles fuera de operación que vuelven a funcionar.

Artículo 22. Es obligatorio el llenado de todos los campos, así como describir de forma puntual y clara el motivo del cambio que se está solicitando, adjuntando la siguiente documentación en formato digital:

- I. Licencia sanitaria o Aviso de funcionamiento sanitario;
- II. Foto de la fachada frontal con acceso principal (en el caso de inmuebles) o del frente completo del vehículo (en el caso de unidades móviles);
- III. Documento oficial que avala la solicitud de modificación de información asociada a la CLUES (oficio, dictamen, convenio, entre otros), firmado por autoridad competente, y
- IV. Plano del establecimiento para identificar las áreas y recursos (camas, consultorios entre otros).

Dichos documentos deben atender las características especificadas en el Manual CLUES.

Del registro de una SUBCLUES

Artículo 23. Son susceptibles de alta, baja o modificación de SUBCLUES todas las áreas y servicios esenciales, las cuales se refieren a espacios específicos dentro de un establecimiento que cuente con una CLUES, los cuales no son independientes, como pueden ser los laboratorios, servicios de sangre, almacenes, entre otros, pero que por los servicios que prestan o por sus características, son de interés para poder identificarlos a nivel nacional.

Se deberán registrar tantos tipos de áreas y servicios esenciales como existan en cada CLUES, para lo cual deberán revisar y validar con los planos del establecimiento, considerando el listado establecido en el Aplicativo CLUES y su Manual.

Dictamen del trámite

Artículo 24. Todas las solicitudes registradas y con estatus “enviado” en el Aplicativo CLUES, se dictaminarán en línea por la DGIS a través del mismo y tendrán sólo dos resultados: aceptada o rechazada.

Una vez que la DGIS emita el dictamen correspondiente, éste se verá reflejado dentro del Aplicativo CLUES, a los 30 días hábiles posteriores a la fecha de ingreso de la solicitud.

En caso de que el dictamen de solicitud sea rechazado, se podrá presentar de nueva cuenta dentro del Aplicativo CLUES, siempre y cuando se subsanen las observaciones que dieron origen al dictamen de rechazo.

Del Catálogo de Establecimientos en Salud

Artículo 25. El Catálogo de Establecimientos en Salud (Catálogo CLUES), es la fuente oficial de información para las acciones de planeación, evaluación, monitoreo y las demás estrategias que requieran referir información de los establecimientos en salud dentro del SNS; será actualizado y publicado mensualmente en el sitio web oficial de la DGIS.

Artículo 26. Es obligatoria la inclusión y uso del Catálogo de Establecimientos en Salud en las herramientas tecnológicas y proyectos de todas las instituciones pertenecientes al SNS, así como de las áreas centrales de la Secretaría de Salud.

Es responsabilidad de las personas enlaces oficiales utilizar el Catálogo de Establecimientos en Salud para que los sistemas de información que administran, homologuen su información y aseguren la unificación de un inventario funcional a nivel nacional.

Artículo 27. La información contenida en el Catálogo de Establecimientos en Salud se conforma por todas aquellas CLUES con dictamen favorable, así como de la información cualitativa y cuantitativa que fue registrada en el Aplicativo CLUES, cuyos datos han sido validados por la DGIS y actualizados permanentemente por parte de los enlaces oficiales.

Artículo 28. La identificación de algún dato impreciso o erróneo, así como la falta de registro de algún establecimiento dentro del Catálogo de Establecimientos en Salud será motivo de corrección con base en el proceso descrito anteriormente, a partir de la solicitud del movimiento correspondiente que registren las personas enlaces en el Aplicativo CLUES de cada entidad federativa o institución.

Artículo 29. Para asegurar la disponibilidad y uso del Catálogo de Establecimientos en Salud, la DGIS implementará medios de consulta del mismo, a través de los cuales todas las personas usuarias tendrán acceso a los datos, conforme a los mecanismos siguientes:

- I. Consulta Pública: En el sitio web oficial de la DGIS se presentará un apartado de consulta pública que mostrará el Catálogo de Establecimientos en Salud con un periodo de corte mensual respecto del mes previo al que se consulta. Dicha consulta será de acceso libre. El resultado a visualizar al corte estadístico mensual serán las CLUES registradas, de acuerdo a su ubicación geográfica, estatus funcional, pertenencia institucional y tipo de establecimiento, y
- II. Consulta para enlaces oficiales: Para las personas usuarias registradas que a su vez sean proveedores de información en el Aplicativo CLUES, existirá una opción de consulta al Catálogo de Establecimientos en Salud en tiempo real, es decir, una consulta en línea, con la información que en ese momento se tenga en la base del Catálogo de Establecimientos en Salud vigente en el aplicativo, el cual no tiene corte específico.

El Aplicativo CLUES presentará la información a través de un archivo descargable con toda la información registrada en el momento de la consulta, con ello, tendrán disponible en todo momento la información de los establecimientos registrados, a fin de que sea su referente para uso interno de todas las áreas que integran el Catálogo CLUES.

Artículo 30. La actualización del Catálogo de Establecimientos en Salud, no implica una actualización directa en cualquier otra herramienta tecnológica para el acopio de información, por lo que todos aquellos usuarios que utilicen como fuente el Catálogo de Establecimientos en Salud dentro de cualquier herramienta tecnológica para el acopio de información, deberán realizar sus actualizaciones con base en sus requerimientos, así como en el ámbito de sus atribuciones y competencias, de manera que cada uno de ellos se asegure de trabajar con la versión actualizada.

De los responsables de la actualización del Catálogo de Establecimientos en Salud

Artículo 31. En el proceso de actualización del Catálogo de Establecimientos en Salud intervienen diferentes actores, los cuales cumplen funciones específicas que se detallan a continuación:

- I. Responsables a Nivel Federal:

La Secretaría de Salud, a través de la DGIS es la encargada de gestionar y administrar el Catálogo de Establecimientos en Salud a nivel nacional. Las funciones asociadas a ello son las siguientes:

- a) Generar el Manual CLUES;
- b) Establecer los tiempos y formas de actualización;
- c) Establecer los criterios de revisión mínimos que deben cumplir las solicitudes;
- d) Dictaminar las solicitudes de alta, baja, modificación y SUBCLUES de manera permanente;
- e) Especificar sobre la corrección de datos erróneos o incompletos en las solicitudes rechazadas;
- f) Garantizar la funcionalidad y alta disponibilidad del Aplicativo CLUES;
- g) Asesorar y apoyar a los enlaces oficiales de CLUES en las entidades federativas e instituciones en el proceso de registro y actualización del Catálogo de Establecimientos en Salud;
- h) Coordinarse con las diversas áreas centrales que manejan sistemas de información a nivel establecimiento para homogeneizar y establecer la equivalencia entre directorios, de acuerdo al Catálogo de Establecimientos en Salud;
- i) Capacitar y asesorar a las instituciones y áreas que así lo requieran;
- j) Generar las claves de acceso al Aplicativo CLUES, conforme a la solicitud de cada entidad federativa e institución;
- k) Promover el uso del Catálogo de Establecimientos en Salud en todo el SNS, y
- l) Realizar las actualizaciones de los catálogos utilizados dentro del Aplicativo CLUES.

II. Responsables a nivel Estatal/Institucional:

Las instituciones públicas de salud y Servicios Estatales de Salud serán las encargadas de realizar lo siguiente:

- a) Nombrar a la persona enlace CLUES y notificar a la DGIS mediante correo institucional y oficio. Asimismo, deberán informar del cambio de éste cuando así suceda;
- b) Establecer los canales de comunicación al interior de la entidad/institución para integrar el Catálogo de Establecimientos en Salud de acuerdo al formulario establecido para ello (ver Manual CLUES), a través de la persona enlace oficial CLUES;
- c) Revisar y validar los datos incluidos en el Catálogo de Establecimientos en Salud con el fin de homogeneizar la información, garantizando su completitud, validez, vigencia y oportunidad;
- d) Promover y supervisar el uso del Catálogo de Establecimientos en Salud al interior de todas las áreas de su entidad e institución con el fin de evitar información duplicada, ambigua o errónea;
- e) Coordinar con el personal responsable en cada entidad federativa e institución el acopio de la documentación de los inmuebles (fotos, licencias sanitarias, planos, oficios) que pertenecen a instituciones públicas, privadas, sociales, de los servicios estatales de salud y de aquellos que sean de su ámbito de responsabilidad;
- f) Mantener actualizados los catálogos institucionales: Tipología y sub-tipología de establecimiento, y
- g) Mantener el Catálogo de Establecimientos en Salud actualizado, asegurando que se tiene registrado todo el universo de establecimientos de cada entidad federativa e institución con datos completos, correctos, vigentes y con el estatus funcional correcto.

III. Responsables de subsistemas:

Las personas encargadas del manejo de otros sistemas de información que incluyan información a nivel de establecimiento en salud de cualquier institución, son responsables de:

- a) Actualizar y garantizar el uso de la versión del Catálogo de Establecimientos en Salud vigente, conforme a las políticas y/o procedimientos de cada uno de ellos;
- b) Evitar el registro de información ya reflejada en el Catálogo de Establecimientos en Salud, con el fin de evitar diferencias y heterogeneidad en las versiones, y
- c) Garantizar el uso de la misma versión para todos los usuarios de la herramienta, sobre todo en sistemas fuera de línea (stand alone).

En caso de requerir alguna modificación en los datos del establecimiento de salud debe dirigirse a la persona enlace CLUES de la Entidad/Institución a fin de que se realice la solicitud de ajuste de acuerdo al procedimiento descrito en los presentes Lineamientos.

CONVENIO Específico de Coordinación en materia de transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California Sur.

CONVENIO-SaNAS-BCS/2025

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN ADELANTE "CONVENIO ESPECÍFICO", QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. RAMIRO LÓPEZ ELIZALDE, SUBSECRETARIO DE POLÍTICAS DE SALUD Y BIENESTAR POBLACIONAL, ASISTIDO POR LA DRA. ADRIANA STANFORD CAMARGO, DIRECTORA DE EVIDENCIA EN SALUD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA; LA DRA. ESTRELLA ALBARRÁN SUÁREZ, DIRECTORA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. MIGUEL ÁNGEL LEZANA FERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA LIC. NÉRIDA RODRÍGUEZ MEJÍA, COORDINADORA ADMINISTRATIVA DEL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA; EL DR. JUAN LUIS MOSQUEDA GÓMEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS; LA LIC. TERESA RAMOS ARREOLA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA; EL DR. RAFAEL RICARDO VALDEZ VAZQUEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES; EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA, Y EL MTRO. FRANCISCO JOSÉ GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, COMISIONADO NACIONAL DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA MTRA. BERTHA MONTAÑO COTA, SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y LA DRA. ANA LUISA GULUARTE CASTRO, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de octubre de 2012, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general y fijar las bases y mecanismos generales a fin de ministrar recursos presupuestarios federales y/o insumos federales, mediante la suscripción de los instrumentos específicos correspondientes, para coordinar la participación de "LA ENTIDAD" con "LA SECRETARÍA", en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud.

II. De conformidad con lo establecido en la cláusula SEGUNDA de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos que al efecto se celebren serán suscritos por LA MTRA. BERTHA MONTAÑO COTA, SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y LA DRA. ANA LUISA GULUARTE CASTRO, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR por parte de "LA ENTIDAD" y por la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional por sí misma, o asistida por los titulares de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados que tiene adscritos, por parte de "LA SECRETARÍA".

III. El Programa Estratégico de Salud para el Bienestar (PESB), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 07 de septiembre de 2022, en el subíndice 5.4 numeral 5 "Fortalecimiento de la rectoría de la Secretaría de Salud para consolidar el Sistema de Salud para el Bienestar", refiere que, de conformidad con el marco jurídico vigente, "LA SECRETARÍA" es la dependencia facultada para ejercer la rectoría en todo el Sistema Nacional de Salud, promoviendo una estrategia de salud pública denominada Servicio Nacional de Salud Pública (SNSP), a través de la cual, se plantea la reconfiguración institucional para el fortalecimiento de la rectoría a nivel federal a cargo de la Secretaría de Salud, permitiendo articular de mejor manera las actividades, programas y acciones de vigilancia y control de los determinantes sociales y problemas de salud pública a nivel nacional, instituir los lineamientos en materia de recursos humanos capacitados en Salud Pública que faciliten la organización, desarrollo e integración de las actividades en el territorio nacional, siendo el brazo operativo de la Secretaría de Salud, mediante estrategias de despliegue territorial y del más cercano contacto poblacional; que permitan traducir la retórica de la atención primaria a la salud en una realidad e implementación funcional a favor de la población sin seguridad social.

En su operación el SNSP, observará las once Funciones Esenciales de la Salud Pública, (FESP) recomendadas por la Organización Panamericana de la Salud / Organización Mundial de la Salud (OPS/OMS), mismas que se clasifican en cuatro ejes, tales como: 1) Evaluación; 2) Desarrollo de políticas; 3) Asignación de recursos; y 4) Acceso; priorizando a los sectores poblacionales que cuentan con mayor marginación en la atención a la salud.

IV. De conformidad con el numeral 3 "Origen de los recursos para la instrumentación del Programa" del PESB, "LA SECRETARÍA" tendrá como principal fuente de financiamiento para dar cumplimiento a las acciones y estrategias que garanticen el acceso a la salud para la población sin seguridad social contempladas en dicho Programa Estratégico, entre las cuales, se encuentra el SNSP, los recursos que le son asignados a través del Ramo 12 conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal.

V. El Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR), publicado en el DOF, con fecha 25 de octubre de 2022, establece en el componente de salud colectiva, que los mecanismos y operación de rectoría y gobernanza de "LA SECRETARÍA", así como su operación territorial se llevará a cabo a través del SNSP.

VI. El MAS- BIENESTAR señala que, la modernización estratégica se conforma de varias estrategias y líneas de acción para la creación del SNSP, el cual, institucionalmente se encuentra adscrito a la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, toda vez que, en ella, así como en sus Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos, a través de sus Programas de Acción Específicos, actualmente se encuentran inmersas gran parte de las funciones en salud pública; en este sentido se determina la integración del SNSP como un cuerpo de protección en materia de salud colectiva, conformado por personas entrenadas para el cumplimiento de las FESP, con el objeto de mejorar la salvaguarda y protección de la salud poblacional. Al efecto, su conformación será a través de un solo cuerpo de trabajo que integre a todas las personas servidoras públicas que realizan funciones rectoras, gerenciales y operativas en materia de salud pública en las entidades federativas y que son financiadas mediante recursos federales.

VII. El MAS- BIENESTAR establece que, con la creación de los Distritos de Salud para el Bienestar (DSB); los Centros Coordinadores de Salud para el Bienestar (CCSB) y los Centros Estatales de Emergencias en Salud (CEES) como estrategias de modernización, se busca garantizar que, las FESP sean ejercidas sectorialmente y conlleven una visión práctica de la salud pública integral y de las prioridades nacionales, los cuales operarán con personal del SNSP.

VIII. El 23 de agosto de 2023 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales del Servicio Nacional de Salud Pública (Acuerdo SNSP), el cual señala en su ARTÍCULO TERCERO que sus disposiciones deberán implementarse por "LA SECRETARÍA", a través del SNSP, y operarán de manera conjunta con las autoridades sanitarias locales, bajo un esquema de cooperación permanente, con la estructura operativa de las entidades federativas dedicadas a la operación salubrista.

Asimismo, en su ARTÍCULO SEXTO, el Acuerdo SNSP establece que "LA SECRETARÍA", en coordinación con las dependencias y entidades que conforman el Sistema de Salud para el Bienestar, así como las entidades federativas en su calidad de autoridades sanitarias, planeará, organizará y orientará las acciones para la operación del SNSP, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

IX. Con fecha 08 de noviembre de 2023, mediante oficio SS-0536-2023, el entonces C.Secretario de Salud, instruyó a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (ahora Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional) para que, en estricto apego a la normatividad aplicable, ejecutara las acciones necesarias para la implementación del SNSP, en el ámbito de su competencia.

X. "LA SECRETARÍA", a través de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, adscritos a la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, es responsable de coordinar y realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, consideradas en el MAS-BIENESTAR, las cuales, derivan de los Programas de Acción Específico a su cargo, vigentes a la fecha, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS".

XI. Con fecha 18 de diciembre de 2023, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", suscribieron el Convenio de Colaboración y Coordinación para la ejecución de Acciones del Servicio Nacional de Salud Pública, en adelante "CoNaSer", con el objeto de establecer las bases y compromisos, para que "LA SECRETARÍA", con cargo a los recursos federales y acorde a la disponibilidad presupuestaria con que cuente para ello, contrate el personal de salud federal que será asignado a "LA ENTIDAD" para ejecutar las acciones del Servicio Nacional de Salud Pública; asimismo, se estableció en la Cláusula Décima que, los gastos administrativos que deriven del cumplimiento de dicho instrumento jurídico, deberán ser realizados con cargo a los recursos propios de cada una de "LAS PARTES", según corresponda y atendiendo a las disposiciones presupuestarias aplicables.

XII. En observancia a lo establecido en el “CoNaSer”, en el presente instrumento jurídico se considera la ministración de los recursos que permitirán dar cumplimiento a lo señalado por parte de “LA SECRETARÍA” para el ejercicio fiscal 2025.

XIII. En el caso del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, en adelante “UNIDAD TÉCNICA”, tiene a su cargo el siguiente Programa de Acción Específico y Programa Presupuestario:

Unidad Administrativa/Órgano Administrativo Desconcentrado	Programa de Acción Específico y/o Programa Presupuestario	Clave del Programa Presupuestario con el que se relaciona
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	Acceso Universal a Sangre, Hemocomponentes y Células Troncales Hematopoyéticas seguros/ Asistencia social y protección del paciente	P013

XIV. Considerando que, la “UNIDAD TÉCNICA”, realiza acciones de acceso equitativo de sangre, hemocomponentes y células troncales, conforme a su ámbito de competencia; lo cual, contribuye a fortalecer las acciones de salud pública en las entidades federativas, se considera indispensable su participación en el presente instrumento jurídico, con la finalidad de dar seguimiento a través de informes técnicos al grado de avance y cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos en su respectivo Programa de Acción Específico.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara, que:

I.1. El Dr. Ramiro Lopez Elizalde, en su carácter de Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, según lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción II, 8, fracción XVII y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (RISS), cargo que se acredita con la copia fotostática del nombramiento, la cual se acompaña como parte del Anexo 1 de este instrumento.

I.2. La Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer a la persona titular de la Secretaría de Salud las políticas en las materias de salud pública, prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, de salud mental y adicciones, y de discapacidad, así como establecer las estrategias de ejecución, la coordinación, la dirección, la supervisión y la evaluación de aquellas políticas que sean aprobadas; además, coordinar el proceso de análisis, planeación, programación, presupuestación y propuesta de mecanismos, conforme a la normatividad vigente, para alinear y optimizar los recursos asignados a las Unidades Administrativas y órganos administrativos desconcentrados, bajo su adscripción, coordinar en el ámbito de su competencia el desarrollo de los Consejos Nacionales en materia de salud pública; elaborar, gestionar, coordinar y promover la integración de las políticas y procesos de salud pública, y los programas que de ella deriven para la prevención y promoción de la salud, control de enfermedades, salud mental y adicciones, así como de accidentes; promover mecanismos para fomentar la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, de los sectores público, privado, social y, de la sociedad en general, en acciones de salud pública, prevención, promoción de la salud y control de enfermedades, así como en materia de accidentes, salud mental y adicciones, así como proponer para ello, las estrategias, instrumentos y mecanismos que correspondan; así como, proponer a la persona titular de la Secretaría, las políticas, estrategias, programas, lineamientos y disposiciones normativas necesarias para la implementación, operación, vigilancia, evaluación y control del Servicio Nacional de Salud Pública; dirigir, en coordinación con la Dirección General del Servicio Nacional de Salud Pública, el Servicio Nacional de Salud Pública; diseñar, articular e instrumentar el modelo integral de procesos operativos sustantivos que estén a cargo de la Subsecretaría, con la finalidad de procurar la transversalidad e integración de las operaciones correspondientes; y coordinar las acciones para el cumplimiento operativo de las diversas unidades responsables y órganos desconcentrados con el fin de que se privilegie la integralidad de las operaciones entre las diversas áreas bajo la responsabilidad de la Subsecretaría de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del RISS.

I.3. Las Direcciones Generales de Epidemiología; y de Políticas en Salud Pública, así como el Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, son sus Unidades Administrativas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, apartado B, fracciones IX, XVIII y XXVI del RISS, con las atribuciones que les confieren los artículos 30, 35 y 42 del citado reglamento; asimismo los Centros Nacionales de Equidad de Género, Salud Sexual y Reproductiva; de la Transfusión Sanguínea; de

Prevención y Control de Enfermedades; para la Prevención y Control del VIH/SIDA y Hepatitis; para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, y la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, son algunos de sus órganos administrativos desconcentrados, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, apartado C, fracciones VI, VII, VIII, IX, X y XI del RISS, con las atribuciones que se contienen en los artículos 48, 50, 52, 53, 54 del citado ordenamiento reglamentario.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 27 de marzo de 2025, asisten a la celebración del presente “CONVENIO ESPECÍFICO” las Direcciones Generales, Políticas en Salud Pública y de Epidemiología, así como el Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes; los Centros Nacionales de Equidad de Género, Salud Sexual y Reproductiva; la Transfusión Sanguínea; de Prevención y Control de Enfermedades; para la Prevención y Control del VIH/SIDA y Hepatitis; para la Salud de la Infancia y la Adolescencia; y la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones en su calidad de Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados que, se encuentran adscritos a la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional.

1.5. Con fundamento en los artículos 18 fracción VIII y XVIII; y 46 fracción VII y VIII del RISS, los titulares de las Direcciones Generales, de Políticas en Salud Pública; de Epidemiología, así como del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, los Centros Nacionales de Equidad de Género y Salud Sexual y Reproductiva; de la Transfusión Sanguínea; de Prevención y Control de Enfermedades; para la Prevención y Control del VIH/SIDA y Hepatitis; y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, y la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, se encuentran facultados para suscribir el presente “CONVENIO ESPECÍFICO” y acreditan sus cargos mediante sus respectivos nombramientos que en copia fotostática se acompañan como parte del Anexo 1 del presente instrumento. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el RISS, a las citadas unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, les corresponde, entre otras atribuciones, proponer las políticas y estrategias nacionales de prevención y control de enfermedades, políticas en salud pública, de transfusión sanguínea y vigilancia epidemiológica, participar en el ámbito de sus respectivas competencias en la instrumentación del Sistema Nacional de Salud y el Sistema Nacional de Salud Pública; promover la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; y proponer o definir los mecanismos que permitan el control en el suministro y la distribución oportuna, suficiente y de calidad del material y los insumos utilizados en “LOS PROGRAMAS”.

1.6. Cada una de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, cuentan con la disponibilidad técnica y presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025.

1.7. Para los efectos del presente “CONVENIO ESPECÍFICO” se señala como su domicilio el ubicado en la Av. Marina Nacional número 60, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11410, en la Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

- 1.** Que el Secretario de Finanzas y Administración, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 16 fracción II y 22 fracción I inciso l) y m) y la fracción II inciso h), de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, así como los artículos 1, 2, 3 y 4 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento.
- 2.** Que la Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 16 fracción VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y artículo 7 fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Baja California Sur, y 26 fracciones X y XII, del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento.
- 3.** Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son proponer, coordinar y supervisar la política en materia de asistencia social, apoyar los programas de servicios de salud, atención médica social, prevención de enfermedades y poner en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, no transmisibles y otros daños a la salud, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 Y 139 de la Ley de Salud del Estado de Baja California Sur y en los artículos 1, 3, 9 y 13 de la Ley General de Salud.
- 4.** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Revolución No. 822 Norte, Colonia Esterito, C.P. 23020, La Paz B.C.S.

Expuesto lo anterior, toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en sus artículos 74 y 75, que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, así como que dichas ministraciones se sujeten a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicha Ley se señalan, "LAS PARTES" celebran el presente "CONVENIO ESPECÍFICO" al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente "CONVENIO ESPECÍFICO" tiene por objeto ministrar insumos y recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" realizar acciones en materia de salud pública, consideradas en el MAS-BIENESTAR, mediante intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS", a fin de contribuir con "LA ENTIDAD" a la adecuada operación del SNSP.

En los Anexos 2, 3, 4, 5 y 6 del presente instrumento, se señalan "LOS PROGRAMAS" en los que se encuentran inmersas las acciones en materia de salud pública en las que deberán aplicarse los insumos y recursos presupuestarios federales ministrados a "LA ENTIDAD" y en el Anexo 7 se precisan los Indicadores y Metas, que servirán para la medición, evaluación y rendición de cuentas del ejercicio y aplicación de los recursos ministrados e insumos suministrados a "LA ENTIDAD" anexos que debidamente firmados por "LAS PARTES" forman parte integral del mismo.

La ministración de recursos presupuestarios y suministro de insumos federales que efectúe "LA SECRETARÍA" a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR" se realizará conforme al Anexo 2 del presente instrumento.

La ministración de recursos presupuestarios federales que realice "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" se hará considerando la estacionalidad del gasto y, en su caso, el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF). Dicha ministración se hará una vez que se haya formalizado por "LAS PARTES" el presente instrumento jurídico y/o cualquier otro documento que sea necesario para la operación de cualquiera de "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales otorgados a "LA ENTIDAD" se considerarán devengados para "LA SECRETARÍA", a partir de que ésta realice la entrega de los mismos a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur de "LA ENTIDAD", no así para "LA ENTIDAD", de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; por lo que, se registrarán por "LA ENTIDAD", en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberá sujetarse a las disposiciones federales aplicables.

Cuando la entrega sea de insumos en especie "LA SECRETARÍA" realizará la entrega a "LA ENTIDAD" según su necesidad y disponibilidad; dichos insumos pasarán a custodia de "LA ENTIDAD" hasta su destino final, debiendo comprobarse en términos de la normativa aplicable.

SEGUNDA. - MINISTRACIÓN. - Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, por la cantidad de \$ 79,845,172.43 (SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS 43/100 M.N.), para la realización de acciones en materia de salud pública, mediante intervenciones transversales, integrales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales hasta por un monto de \$ 49,064,368.04 (CUARENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 04/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, misma que, debe ser informada por escrito a "LA SECRETARÍA".

Para tal efecto, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur de "LA ENTIDAD", procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este "CONVENIO ESPECÍFICO", en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

La ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula se realizará por cada una de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento jurídico, por lo cual, será requisito indispensable que “LA SECRETARÍA” cuente con el original del presente Convenio, debidamente suscrito por “LAS PARTES” así como el registro de la cuenta bancaria en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

“LA SECRETARÍA” por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, notificará a “LA ENTIDAD” la fecha en que realizó la ministración de los recursos presupuestarios a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur de “LA ENTIDAD”, conforme a los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.

La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur de “LA ENTIDAD” se obliga a ministrar los recursos a que se refiere el párrafo anterior a la UNIDAD EJECUTORA, junto con los rendimientos financieros que se generen en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que “LA SECRETARÍA” le radique dichos recursos, de conformidad con el “ACUERDO MARCO”.

Para efectos de este “CONVENIO ESPECÍFICO” se entenderá como UNIDAD EJECUTORA a la Secretaría de Salud.

La UNIDAD EJECUTORA deberá informar mediante oficio a “LA SECRETARÍA” por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, dentro del plazo señalado anteriormente, de manera enunciativa mas no limitativa: el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur de “LA ENTIDAD”.

La UNIDAD EJECUTORA deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur de “LA ENTIDAD” abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este “CONVENIO ESPECÍFICO”, a lo cual, no se podrá aperturar otro tipo de cuenta, ni transferir lo ministrado a otras cuentas. En caso de incumplimiento a lo dispuesto en el presente párrafo, “LA SECRETARÍA”, por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, estará en aptitud de suspender o cancelar subsecuentes ministraciones de subsidios.

Los recursos presupuestarios federales ministrados, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la UNIDAD EJECUTORA dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos y comprobados en los términos establecidos en los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio, serán considerados por “LA SECRETARÍA” como recursos ociosos, debiendo “LA ENTIDAD” proceder a su reintegro junto con sus rendimientos financieros al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días naturales siguientes en que lo requiera “LA SECRETARÍA” por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”. Dicho reintegro aplicará también en aquellos casos en que los recursos sean desviados para propósitos distintos a los autorizados en el presente instrumento.

Asimismo, una vez concluido el mes en que se haya realizado la ministración, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur de “LA ENTIDAD”, deberá identificar y remitir a “LA SECRETARÍA” por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, a manera de informe y mediante oficio; el estado de cuenta bancario en donde se identifiquen los recursos presupuestarios federales ministrados y los rendimientos financieros generados.

Los insumos federales que suministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, por un monto total de \$30,780,804.39 (TREINTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS 39/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud.

Los insumos federales que no sean destinados en tiempo y forma al objeto del presente instrumento jurídico serán considerados por “LA SECRETARÍA” como recursos ociosos, por lo que las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de “LOS PROGRAMAS”, podrán solicitar su devolución para reasignarlos.

Los insumos/ bienes derivados de donativos otorgados a “LA SECRETARÍA”, una vez cubiertos los requisitos y disposiciones jurídicas aplicables, que sean suministrados a “LA ENTIDAD” para la operación de “LOS PROGRAMAS” con motivo del presente instrumento jurídico, se señalan para efectos informativos en el

Anexo 6 del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", por lo que el control, vigilancia y supervisión respecto de la aplicación, ejercicio y comprobación de dichos insumos/ bienes, serán responsabilidad de la Unidad Administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado que haya recibido la donación, En consecuencia, la información de la distribución de los insumos/bienes referidos en el presente párrafo se incluye sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS".

"LAS PARTES" convienen expresamente que los recursos presupuestarios federales e insumos federales otorgados en el presente "CONVENIO ESPECÍFICO", no son susceptibles de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de ministraciones posteriores en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamientos, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA SECRETARÍA" a través de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, como parte de sus atribuciones que tiene para coordinar el proceso de análisis, planeación, programación, presupuestación y propuesta de mecanismos, conforme a la normatividad vigente, para alinear y optimizar los recursos asignados a las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, así como, promover mecanismos para fomentar la participación de las entidades federativas, en acciones de salud pública, prevención, promoción de la salud y control de enfermedades, así como en materia de accidentes, salud mental y adicciones y, proponer para ello, las estrategias, instrumentos y mecanismos que correspondan; podrá establecer en coordinación con las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", que se realicen ministraciones subsecuentes de recursos presupuestarios durante el presente ejercicio fiscal y con cargo a los recursos disponibles, conforme a las previsiones que se establecen en el presente "CONVENIO ESPECÍFICO", considerando los siguientes objetivos:

1. El inicio de operaciones en las entidades federativas.
2. Consolidación y continuidad en el ejercicio del gasto.
3. Necesidades en materia de salud pública detectadas derivado de la operación en las entidades federativas o la atención de urgencias y/o emergencias en salud.

Con base en lo descrito en el párrafo anterior, el monto al que se refiere la presente cláusula se destinará al inicio de operaciones en las entidades federativas en cumplimiento a las acciones previstas en el presente "CONVENIO ESPECÍFICO", y sus anexos.

"LAS PARTES" acuerdan que los recursos destinados en el marco del presente convenio serán ministrados a "LA ENTIDAD" en una o varias ministraciones, conforme a lo establecido en el Anexo 3 del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", sin que sea limitante para ministraciones futuras que, en su caso el "GTT" determine se requieran para atender la necesidad de mejoras en la operación de "LOS PROGRAMAS", acreditando la correcta aplicación y comprobación de los recursos conforme a los objetivos pactados, indicadores y metas establecidos, en observancia a lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y demás normativa aplicable a la materia.

Por lo tanto, en caso de incumplimiento "LA SECRETARÍA" por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", estará en aptitud de suspender o cancelar las ministraciones de subsidios.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" convienen en sujetarse a lo siguiente:

1. "LA SECRETARÍA" verificará, por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que implemente para tal fin, que los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados con motivo del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

2. Los recursos presupuestarios federales e insumos federales que "LA SECRETARÍA" se compromete a ministrar y suministrar, respectivamente, a "LA ENTIDAD", a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

3. "LA SECRETARÍA", por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de "LOS PROGRAMAS", podrá vigilar, supervisar, dar seguimiento, informar y evaluar en todo momento las obligaciones que asume "LA ENTIDAD" así como la aplicación y destino de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que se le entregan en el marco del presente instrumento.

4. "LA SECRETARÍA", por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de "LOS PROGRAMAS", aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, suspenderá o cancelará las subsecuentes ministraciones de recursos presupuestarios federales, cuando éstos no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD", para los fines objeto del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", o bien, se hayan aplicado en contravención a sus cláusulas o a las de "EL ACUERDO MARCO".

5. "LA ENTIDAD", dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada mes que se reporte, enviará a "LA SECRETARÍA" por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de "LOS PROGRAMAS", el informe detallado sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como pormenorizado sobre el avance financiero y copia del estado de cuenta bancario más reciente, sin que este exceda de un mes, mediante los cuales, deberá identificar e informar las transferencias o erogaciones realizadas y los rendimientos financieros generados, en su caso.

Dicho informe se rendirá conforme al formato denominado Medición, Evaluación y Rendición de Cuentas, Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública que se adjunta al presente instrumento como Anexo 8 al que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente o, en su caso, un disco compacto que contenga copia digital legible de dicha documentación; así como el estado de cuenta bancario al que se hace referencia y la Relación de Gasto sobre el ejercicio de los recursos transferidos. En virtud de ello, el informe que presente "LA ENTIDAD", deberá corresponder con los CFDI y la copia del estado de cuenta bancario respectivo.

En el informe mensual a que se refiere el presente numeral, sólo se señalarán los recursos efectivamente ejercidos durante el mes que se reporta. En el supuesto de que en un mes no se ejercieran recursos, el informe se enviará en ceros, acompañado de una justificación que sustente las razones por las que no fueron ejercidos recursos en el mismo. El cómputo del primer mes a informar, comenzará a partir de la fecha de realización de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", "LA SECRETARÍA" por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de "LOS PROGRAMAS", podrá en todo momento, verificar en coordinación con "LA ENTIDAD", la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

6. "LA SECRETARÍA", a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS" practicará, cuando lo considere necesario, visitas de supervisión o reuniones de seguimiento, las cuales, podrán ser virtuales o presenciales, a efecto de observar el cumplimiento del objeto del presente instrumento, así como el destino, aplicación, ejecución y comprobación de los recursos presupuestarios e insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" queda obligada a la entrega del formato de certificación del gasto de acuerdo a lo establecido en los Criterios para la comprobación del gasto, 2025; y en observancia a los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio; debiendo exhibir la documentación original comprobatoria y justificatoria del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

7. Para la vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que, en virtud de este instrumento son ministrados y suministrados, respectivamente, a "LA ENTIDAD", se deberán observar los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio, que para tal efecto "LA SECRETARÍA" a través de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, en coordinación con las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS" establezca para apoyar el seguimiento a la comprobación del gasto de los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados a "LA ENTIDAD".

8. "LAS PARTES" acuerdan que, en caso de incumplimiento en la comprobación de los recursos federales que sean transferidos a "LA ENTIDAD", así como en la entrega de los informes y documentación correspondiente, "LA SECRETARÍA", a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS" conforme a lo dispuesto por el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, estará en aptitud de suspender o cancelar la subsecuente ministración de recursos presupuestarios federales, dando aviso de inmediato de dicha omisión a las autoridades fiscalizadoras federales y estatales competentes.

9. "LA SECRETARÍA" a través de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, en coordinación con las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", implementó un portal bajo el dominio spps.gob.mx, en adelante "Portal SaNAS", como mecanismo de comunicación, coordinación, control y seguimiento con "LA ENTIDAD".

CUARTA. INDICADORES Y METAS. - Los recursos federales que ministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", se aplicarán para la realización de las acciones en materia de salud pública a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, mediante la implementación de intervenciones transversales, integrales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS" que se establecen en el Anexo 7 del presente instrumento.

QUINTA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. - Los recursos presupuestarios federales e insumos federales que ministre y suministre respectivamente "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", se aplicarán para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el MAS-BIENESTAR que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en "LOS PROGRAMAS" a fin de contribuir con "LA ENTIDAD" a la adecuada operación del SNSP.

Los recursos presupuestarios federales a los que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico y los rendimientos financieros que éstos generen a que refiere el párrafo anterior, deberán ser ejercidos con cargo a las partidas de gasto autorizadas por "LA SECRETARÍA" a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS" y conforme a las disposiciones jurídicas federales en materia de ejercicio y ejecución del gasto.

Los recursos presupuestarios federales que se ministren con motivo de la celebración de este "CONVENIO ESPECÍFICO" no podrán desviarse hacia cuentas en las que "LA ENTIDAD" maneje otro tipo de recursos ni traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital, de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

SEXTA. DOCUMENTOS PARA LA COMPROBACIÓN DE RECURSOS. - Los requisitos y especificaciones para el ejercicio y la comprobación de recursos ministrados a través del presente Convenio, establecidos en los Criterios para la contratación de personal con recursos de Ramo 12, 2025; y Criterios para la Comprobación del Gasto, 2025, son de carácter obligatorio para "LAS PARTES", por lo que, en caso de incumplimiento a lo establecido en dichos Criterios, "LA SECRETARÍA" a través de sus Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", en observancia a lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera del presente instrumento y conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, podrá informar a las instancias de fiscalización federal y/o estatal dicho incumplimiento para los efectos legales a que haya lugar.

SÉPTIMA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. - "LAS PARTES" convienen en que los gastos administrativos que deriven del cumplimiento del presente instrumento jurídico deberán ser realizados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

En el caso de los gastos administrativos correspondientes a la operación del SNSP correlacionados con la suscripción del "CoNaSer", los cuales, ascienden a un monto total de \$880,390.59 (OCHOCIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 59/100 M.N.), serán ministrados por "LA SECRETARÍA" a través de la Dirección General de Políticas en Salud Pública a "LA ENTIDAD", y se deberá observar lo establecido en los Criterios para la Comprobación del Gasto, 2025, mismos que, para tal efecto, se encuentran publicados en el "Portal SaNAS".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD", adicionalmente a las obligaciones establecidas en "EL ACUERDO MARCO", deberá:

I. Informar mediante oficio y correo electrónico dirigido a "LA SECRETARÍA" a través de sus Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los recursos ministrados por "LA SECRETARÍA" a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur de "LA ENTIDAD", objeto del presente Convenio, con el archivo electrónico, en formato PDF, el recibo del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), con el cual, acredite la recepción de dichos recursos, en observancia a los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.

II. Aplicar la totalidad de los recursos presupuestarios federales e insumos federales a que se refiere la Cláusula Primera de este "CONVENIO ESPECÍFICO", exclusivamente para la realización de acciones en materia de salud pública, mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS", con estricta sujeción a lo establecido en el Anexo 7 del presente instrumento, por lo que, se hace responsable del ejercicio, uso, aplicación y destino de los citados recursos federales.

III. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur de "LA ENTIDAD", a "LA SECRETARÍA", a través de sus Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS" en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores al cierre de mes, en el cual, se hayan recibido los recursos federales que se detallan en el presente "CONVENIO ESPECÍFICO", el CFDI conforme a la normatividad aplicable y el estado de cuenta bancario en el cual, deberá identificar los rendimientos generados.

Asimismo, la UNIDAD EJECUTORA deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de sus Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS" mediante oficio, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores al cierre de mes en el cual, se realizó la recepción de la ministración por parte de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur de "LA ENTIDAD", el estado de cuenta bancario que acredite la recepción de dichas ministraciones y deberá informar los rendimientos financieros que le hayan sido ministrados, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refieren los párrafos anteriores deberá precisar el monto de los recursos transferidos; señalar las fechas de emisión y de recepción de los recursos; precisar el nombre del programa institucional y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos. Dicha documentación deberá remitirse en archivo electrónico CFDI, junto con los estados de cuenta bancarios que acrediten la recepción de dichos recursos.

IV. Entregar a "LA SECRETARÍA", a través de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, los certificados del gasto que correspondan, respecto de la comprobación del gasto de los recursos presupuestarios federales ministrados, así como de los reintegros a la Tesorería de la Federación que realice "LA ENTIDAD", elaborados y validados por el titular de la Secretaría de Salud, o por aquel servidor público en quien éste delegue dichas funciones, conforme a la normativa aplicable en "LA ENTIDAD", de acuerdo a los formatos establecidos en los Criterios para la comprobación del gasto, 2025, en observancia a los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.

V. Obtener la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este "CONVENIO ESPECÍFICO", la cual, deberá estar a nombre de la Secretaría de Salud y cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, así como con los requisitos que establezcan los Criterios para la Comprobación del Gasto, 2025, mismos que forman parte del presente instrumento. Dicha documentación comprobatoria se deberá cancelar con la leyenda "Operado", y se identificará con el nombre de "LOS PROGRAMAS" en los que se haya efectuado el gasto, haciéndose mención expresa a que dichas erogaciones corresponden al ejercicio fiscal 2025.

VI. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud por lo menos 5 años posteriores a su expedición, la documentación comprobatoria original de carácter técnico, administrativo y operativo del cumplimiento de las metas a que hace referencia el Anexo 7 del presente instrumento y, en su caso, proporcionarla cuando ésta le sea requerida por "LA SECRETARÍA", por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

VII. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud, por lo menos 10 años a partir de la fecha de su expedición, la documentación comprobatoria y justificatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y, en su caso, proporcionarla cuando ésta le sea requerida por "LA SECRETARÍA", por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

VIII. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud, la documentación comprobatoria original de los insumos federales suministrados, así como aquella que soporte su debida aplicación, entendiéndose por ésta, a la entrega de dichos insumos que realiza la unidad ejecutora a los Establecimientos de Salud que correspondan, hasta en tanto dicha documentación le sea requerida por "LA SECRETARÍA", por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

IX. Entregar a "LA SECRETARÍA", a través de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional en observancia a los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio, mediante los formatos establecidos en el Anexo 9 del presente instrumento, conforme resulte aplicable, y con los requisitos solicitados, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la terminación del primero, segundo y tercer trimestre del ejercicio fiscal 2025 y a más tardar el 15 de marzo del 2026, el correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2025, el informe sobre:

a. El avance del ejercicio de los recursos ministrados financieros ministrados a "LA ENTIDAD", señalando el nombre del Programa al que se destinan los recursos, monto de los recursos programados, ministrados comprometidos, ejercidos, reintegrados a la TESOFE y por ejercer.

b. El avance en el suministro y destino de los insumos/bienes enviados a “LA ENTIDAD”, señalando el nombre del Programa, índice, descripción del bien/descripción complementaria, fuente de financiamiento, cantidad programada, costo total estimado, cantidad real ministrada, costo total real, porcentaje de avance suministrado, pendiente por suministrar, cantidad real aplicada, porcentaje de avance aplicado y por aplicar.

c. El avance de indicadores, señalando el nombre del programa, índice, actividad general, indicador, frecuencia de medición, medición de avance, meta, meta programada, presupuesto, meta realizada y porcentaje de avance.

X. Entregar a “LA SECRETARÍA”, a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados que tienen a cargo cada uno de “LOS PROGRAMAS”, la documentación comprobatoria que soporte la aplicación de los insumos federales suministrados, a que hace referencia la fracción VIII de la presente Cláusula.

XI. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

XII. Reportar de manera oportuna y con la periodicidad establecida en la normativa vigente, los datos para el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como para los sistemas de información específicos establecidos por las direcciones generales de Políticas en Salud Pública y de Epidemiología y por los centros nacionales de Equidad de Género, Salud Sexual y Reproductiva; de Prevención y Control de Enfermedades; para la Prevención y Control del VIH/SIDA y Hepatitis y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.

XIII. Manejar adecuadamente el ciclo logístico para la conservación y distribución oportuna de los insumos federales que se le suministren con motivo de este instrumento.

XIV. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, por conducto de la UNIDAD EJECUTORA, responsable ante “LA SECRETARÍA” del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

XV. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales ministrados, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

XVI. Gestionar a través de la UNIDAD EJECUTORA, a más tardar a los cinco (5) días hábiles de la recepción de los recursos, el inicio de los procesos de adquisición y contratación necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento jurídico e informar mensualmente mediante correo electrónico institucional a “LA SECRETARÍA” respecto del avance de los mismos, conforme a lo dispuesto en los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.

XVII. Mantener en condiciones óptimas de operación, los sistemas de red de frío para el mantenimiento de los insumos y vigilar la vigencia de los insumos federales suministrados de aplicación directa a la población de su circunscripción territorial, evitando la caducidad de los mismos.

XVIII. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados con motivo del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, una vez devengados conforme al avance del ejercicio e informar de ello en la cuenta pública de la Hacienda Pública Estatal y en los demás informes que le sean requeridos, sin que por ello pierdan su carácter federal, por lo que en su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación se sujetará a las disposiciones federales aplicables.

XIX. Verificar que todos los procedimientos referentes a la remodelación, modificación, ampliación y equipamiento de los laboratorios de referencia epidemiológica que se realicen en “LA ENTIDAD” cumplan con lo dispuesto por las leyes, reglamentos, decretos, circulares y normas de las autoridades competentes en materia de salubridad, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal.

XX. Registrar como activos fijos, los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos presupuestarios federales objeto de este instrumento, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.

XXI. Contratar con recursos de “LA ENTIDAD”, y mantener vigentes las pólizas de seguros y de mantenimientos preventivo y correctivo de los bienes muebles, que cubran el valor de los que sean adquiridos con cargo a los recursos presupuestarios federales objeto de este instrumento.

XXII. Contratar los recursos humanos calificados para el reforzamiento de la implementación del SNSP y las intervenciones de las acciones en materia de salud pública que se encuentran inmersas en “LOS PROGRAMAS”, establecidas en el MAS-BIENESTAR, conforme a lo establecido en el Anexo 5 del

presente instrumento jurídico y, en su caso, proporcionarles los gastos de operación, con cargo a los recursos federales que se ministren con motivo del presente Convenio, con apego a los Lineamientos por los que se establecen las medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

XXIII. Mantener actualizada, la información relativa a los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como aportar los elementos que resulten necesarios para la evaluación de los resultados que se obtengan con los mismos.

XXIV. Con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas a indicadores y metas, establecer medidas de mejora continua para su cumplimiento a que se destinan los recursos federales ministrados.

XXV. Informar sobre la suscripción de este “CONVENIO ESPECÍFICO” al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en “LA ENTIDAD”.

XXVI. Publicar el presente “CONVENIO ESPECÍFICO” en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

XXVII. Difundir en su página de Internet el listado de “LOS PROGRAMAS” financiados con los recursos que le serán ministrados mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

XXVIII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a los plazos y requisitos previstos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, los recursos presupuestarios federales ministrados que, al 31 de diciembre de 2025, no hayan sido devengados.

XXIX. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales ministrados por “LA SECRETARÍA”, e informar mensualmente a cada Unidad Administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado que corresponda, los rendimientos financieros generados, así como el depósito que de estos se haya realizado a dicha Tesorería, adjuntando los estados de cuenta bancarios correspondientes, así como informar a las diferentes instancias fiscalizadoras, cuando así lo requieran, el monto y fecha de dichos reintegros.

En caso de realizar reintegros extemporáneos deberán realizar el cálculo y pago de cargas financieras de conformidad con lo establecido en el numeral 55 de las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería, debiendo entregar la documentación comprobatoria (línea de captura, recibo de pago bancario y el recibo del Pago Electrónico de Contribuciones Federales (PEC), en donde aparezca la clave de la dependencia y número de referencia) de dichos pagos a “LA SECRETARÍA” por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”.

La autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales erogados a que se refiere la fracción VI de esta Cláusula, será responsabilidad de la Secretaría de Salud.

NOVENA. OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”. - “LA SECRETARÍA”, por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, adicionalmente a las obligaciones establecidas en “EL ACUERDO MARCO”, estará obligada a:

I. Ministrar los recursos presupuestarios federales a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur de la “LA ENTIDAD”, señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento de conformidad con el Anexo 3 de este “CONVENIO ESPECÍFICO” y notificar mediante oficio a “LA ENTIDAD”, la fecha de dicha ministración, en observancia a los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.

II. Suministrar los insumos federales a la Secretaría de Salud de “LA ENTIDAD”, señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento, de conformidad con lo establecido y detallado en el Anexo 6 de este “CONVENIO ESPECÍFICO”.

III. Verificar que los recursos presupuestarios federales e insumos federales que se ministren y suministren, respectivamente, no permanezcan ociosos y que sean destinados únicamente para la realización de acciones en materia de salud pública, mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de “LOS PROGRAMAS”, a que se refiere la Cláusula Primera de este “CONVENIO ESPECÍFICO”, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias de fiscalización federales.

IV. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto para el cual, serán destinados los recursos presupuestarios federales ministrados, observando en materia de contratación de recursos humanos lo establecido en los Criterios para la contratación de personal con recursos de Ramo 12, 2025.

V. Proporcionar la asesoría técnica necesaria, cuando sea requerida, a “LA ENTIDAD” a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en los tiempos y para la prestación de los servicios relacionados con las materias de salubridad general.

VI. Practicar, cuando lo considere necesario, visitas de supervisión o reuniones de seguimiento, las cuales podrán ser virtuales o presenciales y serán coordinadas por la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional conforme al calendario que, para tal efecto se establezca, como mecanismo para asegurar la aplicación de los recursos federales ministrados y el cumplimiento del objeto del presente instrumento, sin perjuicio de que las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados puedan realizar visitas de supervisión o reuniones de seguimiento de carácter técnico, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de la Clausula Tercera del presente instrumento.

VII. Aplicar, las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informar, a través de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Contraloría estatal o equivalente de “LA ENTIDAD”, así como a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECRETARÍA” y, ésta a su vez, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los casos en que: a) Se determine suspender o cancelar la ministración de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio y b) Se determine el reintegro a la Tesorería de la Federación los recursos federales que se hayan ministrado a “LA ENTIDAD”.

VIII. Informar en la cuenta pública de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados con motivo del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”.

IX. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, mediante los formatos de Informes Trimestrales a que hace referencia la fracción IX de la Cláusula Octava del presente instrumento, en observancia a los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.

X. Realizar, en el ámbito de su competencia, la vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que en virtud de este instrumento serán ministrados y suministrados, respectivamente, a “LA ENTIDAD” de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal, lo anterior, sin perjuicio de las acciones de verificación, control, evaluación y fiscalización a que hace referencia la Cláusula Décima Primera del presente instrumento.

XI. Con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas a indicadores y metas, establecer medidas de mejora continua para su cumplimiento a que se destinan los recursos federales ministrados.

XII. Emitir a más tardar el 15 de marzo de 2026, mediante el formato establecido en el Anexo 10 del presente instrumento jurídico, el Acta de Conciliación de Insumos. Dicha Acta se generará, siempre y cuando existan diferencias entre las cantidades de insumos e importes programados en el presente convenio y los insumos ministrados por las Unidades Administrativas y/o Órganos Administrativos Desconcentrados a las entidades federativas, conforme a las remisiones y/o los documentos oficiales con los que se acredite la entrega de insumos, en observancia a los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.

XIII. Emitir, a más tardar el 15 de abril de 2026, mediante el formato establecido en el Anexo 10 del presente instrumento jurídico, la Constancia de Cierre de Presupuesto, una vez que la “LA ENTIDAD”, haya concluido con la comprobación de los recursos ejercidos y, en su caso, con el reintegro de los no comprobados, en los plazos señalados en el presente instrumento, en observancia a los Mecanismos de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.

XIV. Designar a las personas servidoras públicas responsables de asistir a las personas Titulares de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, y de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados en las acciones de seguimiento necesarias para el cumplimiento de las obligaciones del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”.

XV. Informar sobre la suscripción de este “CONVENIO ESPECÍFICO”, a la Auditoría Superior de la Federación.

XVI. Publicar el presente “CONVENIO ESPECÍFICO” en el Diario Oficial de la Federación.

XVII. Difundir en su página de Internet el listado de “LOS PROGRAMAS” financiados con los recursos que le serán ministrados mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA - DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO Y AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO - La “UNIDAD TÉCNICA” tendrá la obligación de entregar mediante oficio dirigido al Titular de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional la información correspondiente al grado de avance y cumplimiento de objetivos, estrategias, líneas de acción, actividades e indicadores establecidos en el Programa de Acción Específico y en el programa presupuestario, según corresponda, para su respectivo seguimiento, teniendo como fecha límite el 15 de abril de 2026.

Asimismo, la “UNIDAD TÉCNICA” deberá proporcionar la cooperación técnica que, en su caso, les sea requerida por “LA ENTIDAD”, conforme al ámbito de sus respectivas competencias.

DÉCIMA PRIMERA. ACCIONES DE CONTROL, VIGILANCIA, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales e insumos que ministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente instrumento no pierden su carácter federal, por lo que el control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación, corresponderá a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las instancias de fiscalización federales que correspondan en sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realicen los órganos de fiscalización de “LA ENTIDAD” y se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia del ejercicio del gasto público federal.

El control y la fiscalización de dichos recursos quedarán a cargo de las autoridades federales y locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando las autoridades federales o locales que participen en la ejecución del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, de la Contraloría Estatal y/o equivalente y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

En el caso de que “LA ENTIDAD” incumpla con cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico y/o aquellas legalmente establecidas, “LA SECRETARÍA” por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, dará aviso a los Órganos Fiscalizadores competentes, para su intervención y se solicitará el reintegro, a la Tesorería de la Federación, de recursos transferidos no devengados ni comprobados, así como los rendimientos financieros generados y en su caso el pago de cargas financieras, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables.

“LAS PARTES” acuerdan la creación de un Grupo de Trabajo Técnico, en adelante, “GTT”, cuyo propósito será revisar, analizar, proponer y dictaminar, de manera colegiada las adecuaciones en los términos y condiciones que se incluyen en los anexos relacionados con este Convenio, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad que privilegien la transversalidad, la integralidad y transparencia en las operaciones sustantivas derivadas de “LOS PROGRAMAS” que son administrados por las diferentes Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados integrantes del presente instrumento jurídico, y que eventualmente pudieran derivar la necesidad de realizar modificaciones en la asignación y distribución de los recursos federales.

El “GTT” estará integrado por las y los titulares y/o encargados de despacho de las “LAS PARTES” o a quienes se designen con base en la normatividad aplicable, debiendo contar con capacidad para el análisis y toma de decisiones. Su composición deberá incluir, al menos, un representante de cada una “LAS PARTES”.

De manera enunciativa, más no limitativa, las funciones que deberá llevar a cabo el “GTT” son las siguientes:

1. Identificar, clasificar e integrar, los datos e información de las instancias involucradas en este Convenio que le permitan cumplir el propósito.

2. Definir, diseñar e implementar un programa de trabajo que articule las actividades del “GTT” durante la vigencia del presente instrumento, estableciendo plazos, objetivos específicos, alcance y reglas de operación del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”.

3. Realizar análisis y deliberaciones técnicas, operativas, normativas y administrativas de manera proactiva, de tal manera que esto contribuya en la mejora continua de las operaciones, que a su vez deriven en la optimización en el uso de los recursos públicos involucrados.

4. Revisar, analizar y dictaminar las solicitudes de adecuaciones programáticas que para tal efecto pudieran emitir "LAS PARTES", así como los posibles cambios administrativos necesarios para garantizar la consolidación y continuidad operativa o atención de necesidades en materia de salud pública detectadas derivado de la operación en las entidades federativas o la atención de urgencias y/o emergencias de salud.

5. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este "CONVENIO ESPECÍFICO", asegurando que la comprobación del gasto se realice conforme a la normativa vigente y dentro de los plazos estipulados.

6. Fortalecer el monitoreo del ejercicio del gasto, mediante la elaboración de informes periódicos e informes de evaluación intermedia, que sirvan de base para ajustar oportunamente la asignación de recursos conforme al objeto del presente "CONVENIO ESPECÍFICO".

7. Actualizar, de manera periódica, el programa de trabajo que regule sus actividades, las cuales incluirán mecanismos de seguimiento y evaluación intermedia, permitiendo la toma de decisiones informadas durante la vigencia del Convenio.

8. Presentar las propuestas de mejora y optimización de los recursos al Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, a efecto de que, en el ámbito de la coordinación del proceso de análisis, planeación, programación, presupuestación y propuesta de mecanismos, conforme a la normatividad vigente, para alinear y optimizar los recursos asignados a las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados y órganos, bajo su adscripción, se determinen las directrices respectivas a efecto de que el "GTT" acuerde las medidas de su implementación y comunicación a "LAS PARTES" para su debido cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO ESPECÍFICO".

9. Atender las asignaciones específicas que pudiera emitir el Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional con el fin de solventar situaciones contingentes potenciales en la operación territorial en las entidades federativas.

Las decisiones y recomendaciones emitidas por el "GTT", una vez debidamente consensuadas entre "LAS PARTES", serán de carácter vinculante y deberán ser implementadas, en forma inmediata o en los plazos que se establezcan, con el fin de optimizar el uso de los recursos y asegurar la continuidad operativa de "LOS PROGRAMAS" en los plazos que acuerden "LAS PARTES" y con base en la normatividad aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. - DE LA CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.- "LAS PARTES" acuerdan que la contratación de recursos humanos se realizará para el reforzamiento de las acciones en materia de salud pública consideradas en el MAS-BIENESTAR que contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en "LOS PROGRAMAS" y a su adecuada operación como parte del SNSP conforme a lo establecido en los "Criterios para la contratación de personal con recursos de Ramo12, 2025", mismos que, para tal efecto, se encuentran publicados en el "Portal SaNAS".

DÉCIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación, demanda o sanción, que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. - El presente "CONVENIO ESPECÍFICO" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2025.

La conclusión de la vigencia del presente instrumento jurídico no exime las obligaciones de comprobación, envío de documentación (estados de cuenta bancarios, notificación del cierre de la cuenta bancaria apertura para el ejercicio fiscal, cierre del ejercicio) y/o reintegro a cargo de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO. - "LAS PARTES" acuerdan que el presente "CONVENIO ESPECÍFICO" podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al "CONVENIO ESPECÍFICO" obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

En caso de contingencias para la realización de las acciones en materia de salud pública e implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS", previstos en este instrumento, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas necesarias que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas acordadas serán formalizadas mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN. - El presente "CONVENIO ESPECÍFICO" podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en "EL ACUERDO MARCO".

DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSAS DE RESCISIÓN. - El presente "CONVENIO ESPECÍFICO" podrá rescindirse administrativamente en su totalidad, o bien, de forma parcial, por cada una de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados en lo concerniente a "LOS PROGRAMAS" que les corresponda, por las siguientes causas:

I. Por la falta de entrega de la información, reportes y demás documentos dentro de los plazos establecidos en este Convenio.

II. Cuando se determine que los recursos presupuestarios y/o insumos federales permanecen ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.

III. Por incumplimiento de alguna de las partes a las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA. - OBLIGATORIEDAD DEL ACUERDO MARCO. - Para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", "LAS PARTES" convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente instrumento como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", lo firman por cuadruplicado a los 28 días del mes de marzo de 2025.

ANEXO 1

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA SECRETARÍA":

1	Dr. Ramiro López Elizalde	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2	Dra. Adriana Stanford Camargo	Directora de Evidencia en Salud de la Dirección General de Políticas en Salud Pública
3	Dr. Miguel Ángel Lezana Fernández	Director General De Epidemiología
4	Dra. Estrella Albarrán Suárez	Directora para la Prevención de Accidentes del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
5	Lic. Teresa Ramos Arreola	Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género, Salud Sexual y Reproductiva
6	Dr. Rafael Ricardo Valdez Vázquez	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
7	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez	Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
8	Dr. Daniel Aceves Villagrán	Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
9	Lic. Nérida Rodríguez Mejía	Coordinadora Administrativa del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
10	Mtro. Francisco José Gutiérrez Rodríguez	Comisionado Nacional de Salud Mental y Adicciones

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

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA ENTIDAD":

1	Mtra. Bertha Montaña Cota	Secretaria de Finanzas y Administración
2	Dra. Ana Luisa Guluarte Castro	Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur

Ramiro López Elizalde

Presente.

Claudia Sheinbaum Pardo, *Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos*, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, he tenido a bien nombrarlo, como:

**Subsecretario de Prevención y
Promoción de la Salud de la
Secretaría de Salud.**

Con las atribuciones y facultades legales y administrativas inherentes a su cargo, debiendo desempeñar su mandato con responsabilidad, compromiso y amor al pueblo.

Rúbrica.

Ciudad de México, a 1 de octubre de 2024.

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Sistema de Servicio Profesional de Carrera
en la Administración Pública Federal

Nombramiento No. C-124/2014

C. ADRIANA STANFORD CAMARGO

P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 segundo párrafo, 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5 fracción II, inciso a) de su Reglamento, y artículo 29 Fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, tengo a bien nombrarle:

DIRECTORA DE EVIDENCIA EN SALUD

Con el rango de Dirección de Área, con código 12-310-1-CFMB002-0000024-E-C-C, puesto adscrito a la Dirección General de Promoción de la Salud, a partir del día 16 de marzo de 2014.

“Mérito e Igualdad de Oportunidades”

México, D.F., a 16 de marzo de 2014.

Rúbrica.

Lic. Maximina Graciela Romero Monroy
Directora General de Recursos Humanos

Salud**Secretaría de Salud**

Nombramiento No. DD-001/2025

Código 12-316-1-M1C026P-0000903-E-X-V

C. MIGUEL ÁNGEL LEZANA FERNÁNDEZ

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado B, fracción XVII Bis y 7, fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de designación directa, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de enero de 2025.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

SALUD

Nombramiento No. C-057/2023

C. ESTRELLA ALBARRAN SUAREZ

Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, párrafo segundo y 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5, fracción II, inciso a), 6 y 41 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 29, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle:

DIRECTORA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de carrera titular, rango de Dirección de Área, código 12-315-1-M1C017P-0000018-E-C-C, adscrita al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de julio de 2023.

**DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Y ORGANIZACIÓN**

Rúbrica.

LIC. ANALI SANTOS AVILES

Salud**Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-003/2025

Código 12-L00-1-M1C029P-0000065-E-L-V

C. TERESA RAMOS ARREOLA

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción II y 7, fracciones XV, XXIV Y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción III, inciso a) y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla:

**DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE
EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de libre designación, rango de Dirección General, adscrita a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de enero de 2025.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

Salud**Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-033/2024

Código 12-0D0-1-M1C029P-0000531-E-L-V

C. RAFAEL RICARDO VALDEZ VÁZQUEZ

P r e s e n t e.

Con fundamento en los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción VII y 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción I, inciso b), subinciso ii y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS
PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de octubre de 2024.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

Salud**Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-034/2024

Código 12-K00-1-M1C029P-0000042-E-L-C

C. JUAN LUIS MOSQUEDA GÓMEZ

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción VIII y 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción III, inciso a), y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA
PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de octubre de 2024.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

Salud**Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-034/2024

Código 12-R00-1-M1C029P-0000059-E-L-V

C. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN

P r e s e n t e.

Con fundamento en los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción IX y 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción I, inciso b), subinciso II y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE
LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de octubre de 2024.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

FUNCIÓN PÚBLICA**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA****Oficina del Secretario**

Oficio SFP/100/117/2024

México, Ciudad de México, a 1 de marzo de 2024

Nérida Rodríguez Mejía

Presente.

De conformidad con el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 03 de mayo de 2023, el cual atribuyó a la Secretaría de la Función Pública nuevas facultades; entre otras, la de designar y, en su caso, remover a las personas titulares de las Unidades de Administración y Finanzas, y equivalentes, de las dependencias, incluidos las de sus órganos administrativos desconcentrados.

Al respecto, hago de su conocimiento que he tenido a bien designarla como Coordinadora Administrativa del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, a partir del 1 de marzo de 2024, con todas las atribuciones que le corresponde como Titular de dicho encargo.

Lo anterior se fundamenta en los artículos 37, fracción XII Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, fracciones I, III y XIV y 11, fracción V, inciso g), del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el DOF el 4 de septiembre de 2023.

Atentamente

El Secretario

Rúbrica.

Roberto Salcedo Aquino

- C.c.p. Dr. Jorge Alcocer Varela, Secretario de Salud. Para su conocimiento. Presente.
Lic. Thalía Concepción Lagunas Aragón, Subsecretaría de la Función Pública. Para su conocimiento. Presente.
Dr. Jorge Enrique Trejo Gómora, Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea. Para su conocimiento.
Lic. Ramón Montaña Cuadra, Jefe de la Unidad de Gobierno de Unidades de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Función Pública. Para su conocimiento.
Mtro. Marco Vinicio Gallardo Enríquez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud. Para su conocimiento.

JDMH/JAAA/DLCB

Salud**Secretaría de Salud**

Nombramiento No. DD-010/2024

Código 12-Y00-1-M1C030P-0000002-E-X-A

C. FRANCISCO JOSÉ GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; Sexto del Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud y 7, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**TITULAR DE LA COMISIÓN NACIONAL DE
SALUD MENTAL Y ADICCIONES**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de Designación Directa, rango de Titular de Unidad, adscrito a las Oficinas Directas del Secretario.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de octubre de 2024.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

C. BERTHA MONTAÑO COTA

P R E S E N T E.

Con fundamento en el artículo 79, fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, a partir de esta fecha he tenido a bien designarla para desempeñar el cargo de:

SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Con las atribuciones y facultades de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur y demás leyes y Reglamentos, y con las percepciones y emolumentos que asigna a este cargo el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

En virtud de lo anterior, la instruyo para que rinda la protesta de Ley y desempeñe su puesto con responsabilidad, honradez y eficiencia, observando en todo momento por el bien de los sudcalifornianos.

La Paz, Baja California Sur, a 10 de septiembre del 2021.

**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Rúbrica.

VÍCTOR MANUEL CASTRO COSÍO

C. ANA LUISA GULUARTE CASTRO**P R E S E N T E.**

Con fundamento en el artículo 79, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, a partir de esta fecha he tenido a bien designarla para desempeñar el cargo de:

**SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL
INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Con las atribuciones y facultades que señala la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur y demás leyes y reglamentos, y con las percepciones y emolumentos que asigna a este cargo el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

En virtud de lo anterior, la instruyo para que rinda la protesta de Ley y desempeñe su puesto con responsabilidad, honradez y eficiencia, observando en todo momento por el bien de los sudcalifornianos.

La Paz, Baja California Sur, a 15 de noviembre del 2024.

**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Rúbrica.

VÍCTOR MANUEL CASTRO COSÍO

ANEXO 2

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

Baja California Sur				MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
NO.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				0.00	14,563,168.30	14,563,168.30
E036 Programa de vacunación				0.00	14,563,168.30	14,563,168.30
1	Vacunación Universal			0.00	14,563,168.30	14,563,168.30
	1	Vacunación Universal	VA010	0.00	14,563,168.30	14,563,168.30
Total 1				0.00	14,563,168.30	14,563,168.30
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS				2,120,132.00	3,388,109.44	5,508,241.44
P016 Prevención y atención del VIH, sida y otras ITS				2,120,132.00	3,388,109.44	5,508,241.44
1	VIH y otras ITS			2,120,132.00	3,388,109.44	5,508,241.44
	1	VIH y otras ITS	VH030	2,120,132.00	3,388,109.44	5,508,241.44
Total 1				2,120,132.00	3,388,109.44	5,508,241.44
310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA				4,041,831.59	0.00	4,041,831.59
P018 Prevención y control de enfermedades				1,015,463.00	0.00	1,015,463.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud			1,015,463.00	0.00	1,015,463.00
	1	Comunidades y municipios	CS010	1,015,463.00	0.00	1,015,463.00
Total 1				1,015,463.00	0.00	1,015,463.00
U008 Prevención y Control de Sobrepeso, Obesidad y Diabetes				3,026,368.59	0.00	3,026,368.59
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud			3,026,368.59	0.00	3,026,368.59
	2	Estilos de vida saludables	OB010	1,368,584.00	0.00	1,368,584.00
	4	Mercadotecnia Social en Salud - Laboratorios de Comunicación de Riesgos	OB010	250,208.00	0.00	250,208.00
	5	Personas en Movilidad	OB010	527,186.00	0.00	527,186.00
	6	SNSP	OB010	880,390.59	0.00	880,390.59
Total 1				3,026,368.59	0.00	3,026,368.59

Baja California Sur				MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
NO.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES				25,101,536.92	10,016,918.02	35,118,454.94
P018 Prevención y control de enfermedades				0.00	384,996.42	384,996.42
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes			0.00	67,764.00	67,764.00
	1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	EE070	0.00	67,764.00	67,764.00
Total 1				0.00	67,764.00	67,764.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)			0.00	167,417.98	167,417.98
	3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	EE060	0.00	167,417.98	167,417.98
Total 3				0.00	167,417.98	167,417.98
4	Emergencias en Salud			0.00	149,814.44	149,814.44
	4	Emergencias en Salud	EE010	0.00	149,814.44	149,814.44
Total 4				0.00	149,814.44	149,814.44
U008 Prevención y Control de Sobrepeso, Obesidad y Diabetes				11,424,632.00	0.00	11,424,632.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas			10,370,376.00	0.00	10,370,376.00
	7	Enfermedades Cardiometabólicas	OB010	10,370,376.00	0.00	10,370,376.00
Total 7				10,370,376.00	0.00	10,370,376.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento			1,054,256.00	0.00	1,054,256.00
	8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	OB010	1,054,256.00	0.00	1,054,256.00
Total 8				1,054,256.00	0.00	1,054,256.00
U009 Vigilancia epidemiológica				13,676,904.92	9,631,921.60	23,308,826.52
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes			605,469.00	0.00	605,469.00
	1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	EE070	605,469.00	0.00	605,469.00
Total 1				605,469.00	0.00	605,469.00

Baja California Sur				MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
NO.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos			11,649,316.00	9,631,921.60	21,281,237.60
	1	Paludismo	EE020	144,603.00	0.00	144,603.00
	5	Dengue	EE020	11,504,713.00	9,631,921.60	21,136,634.60
Total 2				11,649,316.00	9,631,921.60	21,281,237.60
4	Emergencias en Salud			473,191.00	0.00	473,191.00
	4	Emergencias en Salud	EE010	473,191.00	0.00	473,191.00
Total 4				473,191.00	0.00	473,191.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas			184,859.92	0.00	184,859.92
	6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	EE060	184,859.92	0.00	184,859.92
Total 6				184,859.92	0.00	184,859.92
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales			290,877.00	0.00	290,877.00
	9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	EE080	290,877.00	0.00	290,877.00
Total 9				290,877.00	0.00	290,877.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas			473,192.00	0.00	473,192.00
	10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	EE010	473,192.00	0.00	473,192.00
Total 10				473,192.00	0.00	473,192.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA				15,236,590.18	2,767,614.63	18,004,204.81
P020 Salud materna, sexual y reproductiva				15,236,590.18	2,767,614.63	18,004,204.81
1	Salud Sexual y Reproductiva			15,236,590.18	2,767,614.63	18,004,204.81
	1	SSR para Adolescentes	SR040	8,485,551.70	51,619.91	8,537,171.61
	2	PF y Anticoncepción	SR030	2,518,654.00	98,997.06	2,617,651.06
	3	Salud Materna	MJ070	237,916.00	1,696,952.76	1,934,868.76

Baja California Sur				MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
NO.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
	4	Salud Perinatal	MJ080	637,326.98	542,000.00	1,179,326.98
	5	Aborto Seguro	SR050	1,708,952.00	304,084.90	2,013,036.90
	6	Violencia de Género	PG030	1,648,189.50	73,960.00	1,722,149.50
Total 1				15,236,590.18	2,767,614.63	18,004,204.81
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA				1,690,277.00	44,994.00	1,735,271.00
P018 Prevención y control de enfermedades				0.00	44,994.00	44,994.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio			0.00	44,994.00	44,994.00
	2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	EE040	0.00	44,994.00	44,994.00
Total 2				0.00	44,994.00	44,994.00
U009 Vigilancia epidemiológica				1,690,277.00	0.00	1,690,277.00
1	Vigilancia Epidemiológica			288,249.00	0.00	288,249.00
	1	Vigilancia Epidemiológica	EE030	288,249.00	0.00	288,249.00
Total 1				288,249.00	0.00	288,249.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio			1,402,028.00	0.00	1,402,028.00
	2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	EE040	1,402,028.00	0.00	1,402,028.00
Total 2				1,402,028.00	0.00	1,402,028.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES				874,000.35	0.00	874,000.35
P018 Prevención y control de enfermedades				874,000.35	0.00	874,000.35
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial			874,000.35	0.00	874,000.35
	1	Seguridad Vial	AC010	187,300.00	0.00	187,300.00
	2	PA en Grupos Vulnerables	AC020	405,000.00	0.00	405,000.00
	3	Modelo de Atención Médica Prehospitalaria	AC030	281,700.35	0.00	281,700.35
Total 1				874,000.35	0.00	874,000.35
Total general				49,064,368.04	30,780,804.39	79,845,172.43

ANEXO 3

RECURSOS FINANCIEROS CALENDARIO DE MINISTRACIONES DE “LOS PROGRAMAS”.

De conformidad con la cláusula SEGUNDA. – MINISTRACIÓN del presente CONVENIO, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “LA SECRETARÍA”, con cargo a su presupuesto, ministrará los recursos presupuestarios federales hasta por un monto de \$ 49,064,368.04 (CUARENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 04/100 M.N.), los cuales se radicarán a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur de “LA ENTIDAD” en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, misma que, debe ser informada por escrito a “LA SECRETARÍA” conforme al siguiente calendario.

Calendario**(Pesos)**

MINISTRACIÓN	Mes	MONTO HASTA EL QUE ASCENDERÁ LA MINISTRACIÓN
Primera	Abril	28,515,369.11
Segunda	Mayo	20,548,998.93
GRAN TOTAL		49,064,368.04

Calendario Primera Ministración.**Detalle de Recursos Financieros por Unidad Responsable, Programa Presupuestario y Programa de Acción Específico.****(Pesos)**

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA	
Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	
Comunidades y municipios	
P018 Abril	290,400.78
Total Comunidades y municipios	290,400.78
Estilos de vida saludables	
U008 Abril	912,668.22
Total Estilos de vida saludables	912,668.22
Mercadotecnia Social en Salud - Laboratorios de Comunicación de Riesgos	
U008 Abril	244,208.00
Total Mercadotecnia Social en Salud - Laboratorios de Comunicación de Riesgos	244,208.00
Personas en Movilidad	
U008 Abril	439,141.56
Total Personas en Movilidad	439,141.56
SNSP	
U008 Abril	488,196.05
Total SNSP	488,196.05
Total Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2,374,614.61
Total 310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA	2,374,614.61
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	
Salud Sexual y Reproductiva	
Aborto Seguro	
P020 Abril	463,952.00
Total Aborto Seguro	463,952.00

PF y Anticoncepción	
P020 Abril	1,147,667.33
Total PF y Anticoncepción	1,147,667.33
Salud Materna	
P020 Abril	3,333.33
Total Salud Materna	3,333.33
Salud Perinatal	
P020 Abril	316,834.18
Total Salud Perinatal	316,834.18
SSR para Adolescentes	
P020 Abril	2,437,005.39
Total SSR para Adolescentes	2,437,005.39
Violencia de Género	
P020 Abril	1,012,012.00
Total Violencia de Género	1,012,012.00
Total Salud Sexual y Reproductiva	5,380,804.23
Total L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	5,380,804.23
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA	
Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	
Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	
U009 Abril	1,402,028.00
Total Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1,402,028.00
Total Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1,402,028.00
Vigilancia Epidemiológica	
Vigilancia Epidemiológica	
U009 Abril	227,777.78
Total Vigilancia Epidemiológica	227,777.78
Total Vigilancia Epidemiológica	227,777.78
Total 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA	1,629,805.78
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS	
VIH y otras ITS	
VIH y otras ITS	
P016 Abril	2,120,132.00
Total VIH y otras ITS	2,120,132.00
Total VIH y otras ITS	2,120,132.00
Total K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS	2,120,132.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	
Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial	
Modelo de Atención Médica Prehospitalaria	
P018 Abril	234,825.35
Total Modelo de Atención Médica Prehospitalaria	234,825.35
PA en Grupos Vulnerables	
P018 Abril	-
Total PA en Grupos Vulnerables	-
Seguridad Vial	
P018 Abril	48,000.00
Total Seguridad Vial	48,000.00
Total Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial	282,825.35
Total 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	282,825.35
000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES	
Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
Dengue	
U009 Abril	7,263,313.00
Total Dengue	7,263,313.00
Paludismo	
U009 Abril	144,603.00
Total Paludismo	144,603.00
Total Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	7,407,916.00
Emergencias en Salud	
Emergencias en Salud	
U009 Abril	392,357.67
Total Emergencias en Salud	392,357.67
Total Emergencias en Salud	392,357.67
Enfermedades Cardiometabólicas	
Enfermedades Cardiometabólicas	
U008 Abril	6,650,376.00
Total Enfermedades Cardiometabólicas	6,650,376.00
Total Enfermedades Cardiometabólicas	6,650,376.00
Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	
Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	
U009 Abril	403,747.56
Total Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	403,747.56
Total Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	403,747.56

Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
U009 Abril	605,469.00
Total Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	605,469.00
Total Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	605,469.00
Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
U009 Abril	278,877.00
Total Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	278,877.00
Total Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	278,877.00
Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
U008 Abril	803,584.00
Total Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	803,584.00
Total Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	803,584.00
Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	
Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	
U009 Abril	184,859.92
Total Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	184,859.92
Total Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	184,859.92
Total O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES	16,727,187.14
GRAN TOTAL	28,515,369.11

El calendario detallado a nivel unidad responsable, programa de acción específico y componente de la segunda ministración que se realizará en el mes de mayo estará sujeta a lo establecido en el quinto y sexto párrafo numerales 3 y 4 de la cláusula DÉCIMA PRIMERA de este "CONVENIO ESPECÍFICO" y del cumplimiento de las disposiciones jurídicas vigentes en materia del ejercicio del gasto, con base en el dictamen que de forma colegiada el "GTT" emita y formará parte integral del presente "CONVENIO ESPECÍFICO".

Calendario Segunda Ministración.

Detalle de Recursos Financieros desagregado por Programa Presupuestario.

(Pesos)

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO HASTA EL QUE ASCENDERÁ LA MINISTRACIÓN
P018 Prevención y control de enfermedades	1,316,237.22
Mayo	1,316,237.22
P020 Salud materna, sexual y reproductiva	9,855,785.95
Mayo	9,855,785.95
U008 Prevención y Control de Sobrepeso, Obesidad y Diabetes	4,912,826.76
Mayo	4,912,826.76
U009 Vigilancia epidemiológica	4,464,149.00
Mayo	4,464,149.00
GRAN TOTAL SEGUNDA MINISTRACIÓN	20,548,998.93

ANEXO 4

Detalle de recursos materiales y servicios de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES	
310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA							962,020.00	1,857,888.59	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	Comunidades y municipios	1.1.1	33903	Evento Red Municipios Un servicio integral para la realización del evento de instalación de la Red Estatal de Municipios por la Salud	15,000.0000	1.00	15,000.00	0.00
			2.1.1	37501	Viáticos Viatico para dos personas para la realización de 3 visitas al municipio para la instalación CMS, talleres intersectoriales de planeación, PTMSP y reuniones CMS.	980.0000	12.00	11,760.00	0.00
			2.1.1	26102	Gasolina Traslado ida y vuelta para la realización de dos visitas de supervisión al año por jurisdicción o distrito de salud por parte del nivel estatal para evaluar los procesos de comunidades y municipios.	27.0000	400.00	10,800.00	0.00
			2.1.1	26102	Gasolina Traslado ida y vuelta para la realización de 3 visitas al municipio para la instalación CMS, talleres intersectoriales de planeación, PTMSP y reuniones CMS.	27.0000	300.00	8,100.00	0.00
			2.1.1	37501	Viáticos Viaticos para dos personas para la realización de dos visitas de supervisión al año por jurisdicción o distrito de salud por parte del nivel estatal para evaluar los procesos de comunidades y municipios. Cada visita de supervisión tendrá una duración de dos días.	980.0000	32.00	31,360.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
		3.1.1	26102	Gasolina Combustible para realizar visita a la comunidad por parte del personal de Nivel Estatal para participar en la certificación de comunidades.	27.0000	120.00	3,240.00	0.00
		3.1.1	21401	Toner Juego de Toner 4 colores, 2juegos por JS y 2 Estatales	6,000.0000	10.00	60,000.00	0.00
		3.1.1	27101	Uniformes Vestuario y uniformes	1,000.0000	10.00	10,000.00	0.00
		3.1.1	33604	Servicios de impresión Materiales impresos para apoyar las acciones de salud pública a nivel comunitario (jurisdicciones o distritos de salud)	50,000.0000	4.00	200,000.00	0.00
		3.1.1	33604	Servicios de impresión Materiales impresos para apoyar las acciones de salud pública a nivel comunitario: lonas, material didáctico, reconocimientos, etiquetas, placas (nivel estatal)	25,000.0000	1.00	25,000.00	0.00
		3.1.1	51501	Equipo de cómputo Equipo Multifuncional 1 por Jurisdicción Sanitaria y 1 Entidad	8,000.0000	5.00	40,000.00	0.00
		4.1.1	33903	Jornada Nacional de Salud Pública Realizar Jornada Nacional de Salud Pública con la participación de los programas de Salud Pública en todas las Jurisdicciones Sanitarias	100,000.0000	4.00	400,000.00	0.00
		6.1.1	26102	Gasolina Traslado ida y vuelta para la realización de una visita a los municipios para realizar la sensibilización de autoridades municipales.	27.0000	100.00	2,700.00	0.00
		6.1.1	37501	Viáticos Un viático sin hospedaje para dos personas encargadas de realizar la sensibilización de autoridades municipales.	490.0000	4.00	1,960.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
	Estilos de vida saludables	1.1.1	27101	Uniformes Chaleco de malla transpirable con múltiples bolsillos y bordado (2 logotipos).	800.0000	4.00	0.00	3,200.00
		1.1.1	37501	Viáticos Viáticos ecuelas a certificar (2 visitas al año)	490.0000	2.00	0.00	980.00
		1.1.1	26102	Gasolina Gasolina para visitas de supervisión (1 visita al año por escuela)	600.0000	198.00	0.00	118,800.00
		1.1.1	26102	Gasolina Gasolina para visitas de certificación 2 visitas al año	600.0000	2.00	0.00	1,200.00
		1.1.1	27101	Uniformes Camisa de algodón y bordado (2 logotipos).	494.5000	4.00	0.00	1,978.00
		1.1.1	33604	Servicios de impresión Manual para certificación de escuelas, 1 por promotor	350.0000	4.00	0.00	1,400.00
		1.1.1	33604	Servicios de impresión Lonas	200.0000	4.00	0.00	800.00
		1.1.1	37501	Viáticos Viáticos ecuelas a supervisar (1 visita al año por escuela)	490.0000	198.00	0.00	97,020.00
		1.1.1	51501	Equipo de cómputo Equipo de computo Lap Top, 1 por jurisdicción	18,000.0000	4.00	0.00	72,000.00
		2.2.1	26102	Gasolina Gasolina para visitas a entornos laborales	1,200.0000	27.00	0.00	32,400.00
		2.2.1	37501	Viáticos Viáticos para visitas a entornos laborales (4 visitas al año)	490.0000	108.00	0.00	52,920.00
		3.3.1	26102	Gasolina Gasolina para brigadas	50,400.0000	4.00	0.00	201,600.00
		3.3.1	35501	Mantenimiento vehículos Mantenimiento de unidades móviles	15,000.0000	4.00	0.00	60,000.00
		3.3.1	37501	Viáticos Viáticos para brigadas 1 promotor x 136 días x \$490 por día	66,640.0000	5.00	0.00	333,200.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
	Mercadotecnia Social en Salud - Laboratorios de Comunicación de Riesgos	1.2.1	59101	Software Software	6,000.0000	1.00	6,000.00	0.00
	Personas en Movilidad	1.1.1	33903	Evento validación albergues Servicio integral para realizar eventos de validación de albergues. Con la finalidad de reconocer el trabajo realizado durante el proceso de validación de albergues. Realizar eventos de validación de albergues	6,800.0000	2.00	13,600.00	0.00
		1.1.1	26102	Gasolina Gasolina. El seguimiento a las actividades del componente implican el traslado a las unidades del estado	27.0000	1,500.00	40,500.00	0.00
		1.1.1	27101	Uniformes Chaleco y gorra (2 Promotores de la Salud y 2 Personal Estatal)	1,000.0000	4.00	4,000.00	0.00
		1.1.1	37501	Viáticos Personal de mandos medios. Con pernocta. Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión. P. Las actividades a población migrante implican el traslado a localidades rurales lejanas a la capital del estado y en su mayoría se ocupa pernoctar en las mismas.	1,700.0000	20.00	34,000.00	0.00
		1.1.1	51101	Stand DEMO STAND Material: PVC cuerpo y copete (impresos con logos del programa) ,Perfiles en Aluminio,Medida: 80x90x40 cm, Paquete: Bolsa para transporte Material: PVC cuerpo y copete (impresos con logos del programa) ,Perfiles en Aluminio,Medida: 80x90x40 cm,Paquete: Bolsa para transporte, Stands con los cuales se pueda llegar a las localidades a instalar módulos de promoción de los diversos temas de salud pública.	2,000.0000	22.00	44,000.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES	
		SNSP	1.1.1	26102	Sin clave de Compendio GASOLINA / SNSP	180,333.3300	1.00	0.00	180,333.33
			1.1.1	29601	Sin clave de Compendio REFACCIÓN AUTO / SNSP	3,000.0000	1.00	0.00	3,000.00
			1.1.1	31801	Sin clave de Compendio GUÍAS PAQUETERÍA / SNSP	7,680.0000	1.00	0.00	7,680.00
			1.1.1	33903	Sin clave de Compendio SERVICIOS INTEGRALES / SNSP	74,666.6700	1.00	0.00	74,666.67
			2.2.2	21101	Sin clave de Compendio MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA / SNSP	96,685.0800	1.00	0.00	96,685.08
			2.2.2	27201	Sin clave de Compendio EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL / SNSP	6,298.3400	1.00	0.00	6,298.34
			2.2.2	51501	Sin clave de Compendio MOBILIARIO / SNSP	15,214.6600	1.00	0.00	15,214.66
			3.3.3	21401	Sin clave de Compendio CONSUMIBLES INFORMÁTICOS / SNSP	15,193.3700	1.00	0.00	15,193.37
			3.3.3	29401	Sin clave de Compendio REFACCIÓN COMPUTO / SNSP	15,000.0000	1.00	0.00	15,000.00
			3.3.3	31603	Sin clave de Compendio SERVICIOS DE INTERNET / SNSP	18,000.0000	1.00	0.00	18,000.00
			3.3.3	33604	Sin clave de Compendio MATERIAL DE PROMOCIÓN / SNSP	22,099.4500	1.00	0.00	22,099.45
			3.3.3	34501	Sin clave de Compendio SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES / SNSP	60,000.0000	1.00	0.00	60,000.00
			3.3.3	36101	Sin clave de Compendio SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD / SNSP	166,666.6700	1.00	0.00	166,666.67

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES	
		3.3.3	52101	Sin clave de Compendio MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS. / SNSP	10,563.6700	1.00	0.00	10,563.67	
		3.3.3	32301	Sin clave de Compendio ARRENDAMIENTO COMPUTO Y VIDEOPROYECTOR / SNSP	188,989.3500	1.00	0.00	188,989.35	
Total 1							962,020.00	1,857,888.59	
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES							874,000.35	0.00	
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial	Modelo de Atención Médica Prehospitalaria	3.1.1	33903	Sin clave de Compendio Curso virtual para Certificación de Primer respondiente	46,875.0000	1.00	46,875.00	0.00
			3.2.2	56501	Sin clave de Compendio Sistema de comunicación de misión crítica para el fortalecimiento de los CRUM. (radios satelitales)	234,825.3500	1.00	234,825.35	0.00
		PA en Grupos Vulnerables	1.1.1	33901	Sin clave de Compendio Mediciones de factores de riesgo en escuelas primarias	100,000.0000	1.00	100,000.00	0.00
			3.2.1	33903	Sin clave de Compendio Capacitación (ahogamientos, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras)	80,000.0000	1.00	80,000.00	0.00
			4.1.1	33903	Sin clave de Compendio Sensibilización, (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras)	45,000.0000	3.00	135,000.00	0.00
			4.3.1	36101	Sin clave de Compendio Campañas de comunicación de lesiones accidentales	90,000.0000	1.00	90,000.00	0.00
		Seguridad Vial	2.1.1	56501	Sin clave de Compendio Odometro para Auditorías Viales	1,000.0000	1.00	1,000.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
		2.1.1	52901	Sin clave de Compendio Traficonos	300.0000	10.00	3,000.00	0.00
		2.1.1	27301	Sin clave de Compendio Contador manual para Auditorías Viales	150.0000	2.00	300.00	0.00
		2.2.1	53101	Sin clave de Compendio Alcohóímetros referenciales	14,000.0000	2.00	28,000.00	0.00
		2.2.1	25501	Sin clave de Compendio Caja de 100 boquillas	1,100.0000	16.00	17,600.00	0.00
		2.2.1	21201	Sin clave de Compendio Papel térmico	200.0000	7.00	1,400.00	0.00
		2.2.1	27201	Sin clave de Compendio Alcohóimetría, chalecos balizados	750.0000	25.00	18,750.00	0.00
		4.2.1	52901	Sin clave de Compendio Goggles Fatal Vision	45,000.0000	1.00	45,000.00	0.00
		4.2.1	27201	Sin clave de Compendio Sensibilización, chalecos balizados	750.0000	25.00	18,750.00	0.00
		4.2.1	52901	Sin clave de Compendio Tapete interactivo	20,000.0000	1.00	20,000.00	0.00
		4.2.1	52901	Sin clave de Compendio Bicicleta adulto con rueditas de balance	5,000.0000	2.00	10,000.00	0.00
		4.2.1	52901	Sin clave de Compendio Bicicleta infantil con rueditas de balance	3,000.0000	1.00	3,000.00	0.00
		4.2.1	33604	Sin clave de Compendio Material de promoción y acciones de salud (folletería, flyers, publicaciones)	15,000.0000	1.00	15,000.00	0.00
		4.2.1	33604	Sin clave de Compendio Material de promoción y acciones de salud, Muro plegable	4,000.0000	1.00	4,000.00	0.00
		4.2.1	33604	Sin clave de Compendio Material de promoción y acciones de salud, Stand de promoción	1,500.0000	1.00	1,500.00	0.00
Total 1							874,000.35	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES	
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA							1,690,277.00	0.00	
1	Vigilancia Epidemiológica	Vigilancia Epidemiológica	1.1.1	26102	Sin clave de Compendio Adquisición de Combustible para Optimizar la Operación del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica.	10,000.0000	6.00	60,000.00	0.00
			1.1.1	26102	Sin clave de Compendio Adquisición de Combustible para Optimizar la Operación del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica.	25,000.0000	2.00	50,000.00	0.00
			1.1.1	26102	Sin clave de Compendio Adquisición de Combustible para Optimizar la Operación del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica.	25,000.0000	2.00	50,000.00	0.00
			1.1.2	51101	Sin clave de Compendio Adquisición de Escritorios para Generar Información de Calidad para la toma de decisiones.	8,249.0000	1.00	8,249.00	0.00
			1.1.3	26102	Sin clave de Compendio Adquisición de Combustible para Supervisión operativa de todos los subsistemas del SINAVE que operan en todas las jurisdicciones sanitarias de cada Entidad.	10,000.0000	6.00	60,000.00	0.00
			1.1.3	37504	Sin clave de Compendio Viáticos nacionales para Supervisión operativa de todos los subsistemas del SINAVE que operan en todas las jurisdicciones sanitarias de cada Entidad, excluidos pasajes aéreos y terrestres	5,000.0000	6.00	30,000.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
			1.1.4	51501	Sin clave de Compendio Adquisicion de Computadoras de escritorio para verificar la operación de las Unidades de Inteligencia para las Emergencias en Salud (UIES) estatales, Requerimientos mínimos: procesador Core i5/AMD AK9, 6 GB de RAM y por lo menos 1 TB en DD incluye las licencias necesarias, NO TABLET/IPADS.	25,000.0000	1.00	25,000.00	0.00
			1.1.5	37504	Sin clave de Compendio Viáticos nacionales para la operatividad de los Servicios de Sanidad Internacional Estatales., excluidos pasajes aéreos y terrestres	5,000.0000	1.00	5,000.00	0.00
Total 1								288,249.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	35401	Sin clave de Compendio Verificación de micropipeta multicanal de 8 Calibración, Ajuste y Mantenimiento. Calibración por el método Gravimétrico al 10%, 50% y 100% del valor nominal (0.5 - 10 uL). La calibración debe ser realizado por una empresa que se encuentre con la acreditación vigente en la magnitud solicitada ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) como laboratorio de ensayo o por un laboratorio trazable al NIST, en todo caso el material utilizado para la calibración de los instrumentos debe ser trazable a un patrón nacional (CENAM) o internacional (NIST) y contar con las características metrológicas necesarias para considerarse como instrumento de referencia. Entregar informe de calibración	15,000.0000	1.00	15,000.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
				donde se indique el valor nominal que se solicitó, el valor del instrumento de referencia, el error obtenido, la incertidumbre de medición y todos aquellos datos que aseguren la trazabilidad de las mediciones. No se especifica fecha de recalibración.				
		1.1.2	53101	Sin clave de Compendio Microscopio binocular con adaptador de imagen a monitor mediante HDMI Sistema óptico: Campo claro (brightfield) con soporte para iluminación Köhler (condensador Abbe ajustable en altura y centrado, con diafragma de campo y apertura). Objetivos: 4x, 10x, 40x (seco), 100x (inmersión en aceite). Óptica corregida: Lentes acromáticas o planacromáticas. Iluminación: LED de larga duración (>50,000 horas) con regulación de intensidad. Salida de imagen: Puerto trinocular o C-mount para adaptar cámara digital con salida HDMI (resolución mínima 1080p). Exclusiones: No se aceptarán microscopios con módulos de fluorescencia. No se admitirán condensadores fijos o sin ajuste de Köhler. Software básico de captura y medición (ej. LAS EZ, cellSens Entry). Objetivos de contraste de fase (opcional, pero no obligatorio). Garantía extendida (=3 años). Diseño ergonómico con cabezal inclinado 30°. Con condensador universal U-LC para Köhler y compatibilidad con cámara SC50 (HDMI). Puerto trinocular, condensador Köhler	116,014.0000	2.00	232,028.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
				integrado, compatible con cámara MC170 HD (HDMI). Se rechazarán automáticamente microscopios que: No soporten iluminación Köhler. Carezcan de puerto para cámara HDMI.				
		1.1.2	53101	Sin clave de Compendio Centrifuga refrigerada tubos 50mL Rotor de ángulo fijo o oscilante para tubos de 50 mL. Capacidad mínima del rotor: 6 tubos de 50 mL.. Mínimo 7,500 rpm (ajuste en incrementos de 10 rpm). Fuerza centrífuga relativa (RCF): = 10,000 x g. -10°C a +40°C (con precisión de ±1°C durante la operación). Pantalla digital con interfaz intuitiva para programar velocidad, tiempo y temperatura. Visualización en tiempo real de velocidad, RCF, temperatura y tiempo restante. Tapa con cierre de seguridad electromagnético y bloqueo durante la operación. Sistema de detección automática de desbalance con paro inmediato. Certificación IEC 61010-1 (seguridad eléctrica) y IEC 61326-1 (compatibilidad electromagnética). Alimentación eléctrica: 110 V, 50/60 Hz., Garantía mínima de 2 años en componentes eléctricos y mecánicos.,	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00
		1.1.2	53101	Sin clave de Compendio Incubadora Estándar de convección natural de 400 a 700 litros Volumen interno: Rango de capacidad: 400 a 700 litros (ajustable según diseño). Estantes ajustables en acero inoxidable	120,000.0000	1.00	120,000.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
				+25°C a +70°C (precisión de ±0.5°C). Resistencia eléctrica con distribución homogénea de calor por convección natural (sin ventiladores). Cámara interna: Acero inoxidable AISI 304 (resistente a corrosión y fácil de desinfectar). Puerta: Doble puerta con vidrio templado y sellado hermético de silicona. , Sistema de cierre seguro con pestillo o cerradura. Sonora y visual por desviación de temperatura (> ±2°C). Fallo de energía eléctrica. 110 V CA, 60 Hz (monofásico). Certificado de calibración inicial de temperatura (trazable a estándares NIST o similar). , Disponibilidad de repuestos en el país. Mínimo 2 años en componentes eléctricos y estructurales.				
		1.1.2	53101	Sin clave de Compendio Micropipetas de 10, 200, 1000 microlitrosPaquete. Micropipetas de 2 – 20 µL amarillo, 20 – 200 µL, 100 – 1.000 µL, volumen variable paquete	20,000.0000	2.00	40,000.00	0.00
		1.1.2	35401	Sin clave de Compendio Calificación Incubadora con lector óptico de microplacas Verificar que la incubadora alcanza y mantiene la temperatura programada (ej. 25°C, 37°C) con una precisión de ±0.5°C. Pruebas de estabilidad térmica en diferentes puntos de la cámara (uniformidad de temperatura = ±1°C). Verificar que el lector óptico funciona correctamente (calibración de longitudes de	50,000.0000	1.00	50,000.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
				onda, precisión de lectura de absorbancia). Pruebas de linealidad y precisión del lector usando estándares de absorbancia conocidos. Usar sondas de temperatura calibradas para verificar la precisión del sensor térmico en al menos 3 puntos (ej. 25°C, 37°C, 42°C). Usar estándares de absorbancia calibrados para verificar la linealidad y precisión del lector en todas las longitudes de onda utilizadas. Emitido por un laboratorio acreditado ISO/IEC 17025, con trazabilidad a estándares nacionales o internacionales				
		1.1.2	35401	Sin clave de Compendio Lavador de placas calificación y mantenimiento Control de líquidos: Verificar que el lavador distribuye y aspira líquidos correctamente en todos los pozos de la microplaca. Pruebas de precisión de volumen dispensado (ej. 100 µL, 200 µL) con una precisión de ±5%. Verificar que el equipo ejecuta los patrones de lavado programados (ej. número de ciclos, tiempo de incubación, volumen de lavado). Usar micropipetas calibradas para verificar la precisión del volumen dispensado en al menos 3 puntos (ej. 50 µL, 100 µL, 200 µL). Emitido por un laboratorio acreditado ISO/IEC 17025, con trazabilidad a estándares nacionales o internacionales	15,000.0000	1.00	15,000.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
		1.1.2	35401	Sin clave de Compendio Calificación y mantenimiento de centrífuga refrigerada 17R Calificación Operacional. Verificar que la centrífuga alcanza la velocidad programada. Pruebas de estabilidad de velocidad. Verificar que la centrífuga alcanza y mantiene la temperatura programada. Pruebas de estabilidad térmica bajo carga máxima. Calificación de Rendimiento. Pruebas de carga máxima. Calibración de Sensores y Sistemas. Calibración de velocidad. Calibración de temperatura. Emitido por un laboratorio acreditado ISO/IEC 17025, con trazabilidad a estándares nacionales	15,000.0000	1.00	15,000.00	0.00
		1.1.2	35401	Sin clave de Compendio Calificación y mantenimiento de termocicladores Calificación Operacional. Control de temperatura. Rampas de temperatura. Verificar que el sistema de detección de fluorescencia funciona correctamente (canales de fluorescencia, sensibilidad y linealidad). Pruebas de calibración de los filtros de excitación y emisión. Calificación de Rendimiento. Calibración de Sensores y Sistemas. Calibración de temperatura. Calibración de detección de fluorescencia. Emitido por un laboratorio acreditado ISO/IEC 17025, con trazabilidad a estándares nacionales o internacionales.	130,000.0000	2.00	260,000.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
		1.1.2	35401	Sin clave de Compendio Calificacion Agitador Orbital Pruebas de funcionamiento básico. Control de velocidad. Temporizador. Emitido por un laboratorio acreditado ISO/IEC 17025, con trazabilidad a estándares nacionales o internacionales.	5,000.0000	2.00	10,000.00	0.00
		1.1.2	35401	Sin clave de Compendio Calificacion Incubadora microplacas Verificar que la incubadora alcanza y mantiene la temperatura programada (ej. 25°C, 37°C) con una precisión de ±0.5°C. Pruebas de estabilidad térmica en diferentes puntos de la cámara (uniformidad de temperatura = ±1°C).	15,000.0000	1.00	15,000.00	0.00
		1.1.2	53101	Sin clave de Compendio Centrifuga refrigerada 17R Centrifuga refrigerada para aplicaciones de laboratorio, con sistema de control de temperatura integrado. Diseñada para separación de muestras biológicas, químicas o médicas en condiciones de temperatura controlada. rotores intercambiables compatibles con los siguientes tamaños de tubos: Tubos de 15 mL y 50 mL (rotor de ángulo fijo). Gradillas para placas de PCR o botellas de hasta 4 x 400 mL. Con rotor incluido de Microtubos de 1.5/2.0 mL (rotor de 24 posiciones). Velocidad máxima: = 21,000 rpm (ajuste en incrementos de 10 rpm). Rango de temperatura: -20°C a +40°C (con precisión de ±1°C). Tecnología de enfriamiento por compresor (no termoelectrico).	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
				Tiempo de alcanzar temperatura mínima (-20°C): = 15 minutos a 25°C ambiente. Mantenimiento de temperatura durante centrifugado: = ±1.5°C de la temperatura programada. Sistema de detección automática de desbalance con paro inmediato. Tapa con cierre de seguridad electromagnético y bloqueo durante operación. Certificación IEC 61010-1 (seguridad eléctrica) y IEC 61326-1 (compatibilidad electromagnética). Cámara interna de acero inoxidable grado 304 resistente a corrosión. Rotores fabricados en aleación de aluminio o fibra de carbono certificados bajo EN 12547 (seguridad en centrifugación). Sistema de reducción de ruido: = 60 dB en operación máxima. Dimensiones externas (alto × ancho × profundidad): = 85 × 70 × 75 cm. Peso neto: = 150 kg. Alimentación eléctrica: 110 V, 50/60 Hz., Garantía mínima de 2 años en componentes eléctricos y mecánicos.,				
		1.1.2	53101	Sin clave de Compendio Agitador Vortex de tubos Vortex con velocidad ajustable. Compatible con tubos de 15 mL. Superficie de goma o material antideslizante para asegurar tubos durante la operación. Diámetro mínimo de la plataforma: 3 cm.Superficie de goma o material antideslizante para asegurar tubos durante la operación. Ajustable entre 500 rpm y 3,000 rpm. Modo continuo. Modo pulsante (activación por contacto),	15,000.0000	2.00	30,000.00	0.00
Total 2							1,402,028.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES	
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA							4,984,641.00	6,098,461.18	
1	Salud Sexual y Reproductiva	Aborto Seguro	1.1.1	33604	Sin clave de Compendio Estrategia de comunicación para la difusión de la atención al aborto seguro.	1,000,000.0000	1.00	0.00	1,000,000.00
			2.2.1	36101	Sin clave de Compendio Modelos pélvicos didácticos para la simulación y entrenamiento en la técnica de Aspiración Manual Endouterina programados por el CNEGSR.	20,000.0000	4.00	0.00	80,000.00
			2.5.1	33903	Sin clave de Compendio Curso/Taller Básico de Atención Integral al Aborto Seguro programados por el CNEGSR	45,000.0000	1.00	0.00	45,000.00
			2.5.2	33903	Sin clave de Compendio Curso/Taller Intermedio de Atención Integral al Aborto Seguro programados por el CNEGSR	40,000.0000	1.00	0.00	40,000.00
			2.5.3	33903	Sin clave de Compendio Curso/Taller Especializado de Atención Integral al Aborto Seguro programados por el CNEGSR	60,000.0000	1.00	0.00	60,000.00
			2.5.4	37104	Sin clave de Compendio Traslado al personal de salud a la capacitación centralizada de aborto seguro programada por el CNEGSR.	24,000.0000	2.00	0.00	48,000.00
			2.5.5	37104	Sin clave de Compendio Traslado al personal de salud a la Reunión Nacional programada por el CNEGSR.	24,000.0000	1.00	0.00	24,000.00
			3.4.1	26102	Sin clave de Compendio 5 acciones de gestión (coordinación, monitoreo, y capacitación) del componente de aborto seguro de manera intra e intersectorial.	2,000.0000	5.00	0.00	10,000.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
		3.4.1	26102	Sin clave de Compendio 4 Supervisiones a las unidades de salud del sector para verificar la aplicación de los criterios de calidad nacionales e internacionales para la atención del aborto seguro.	24,000.0000	1.00	0.00	24,000.00
		3.4.1	51501	Sin clave de Compendio 2 tablets para desarrollar acciones acciones de gestión (coordinación, monitoreo, y capacitación) del componente de aborto seguro de manera intra e intersectorial. (una Tablet con kit para trabajo inalámbrico y conexión a internet).	10,000.0000	2.00	0.00	20,000.00
	PF y Anticoncepción	1.1.1	36101	Sin clave de Compendio Campaña para la difusión de los servicios con que cuenta la entidad para la atención de la planificación familiar y anticoncepción, con énfasis en el día Internacional de la Planificación Familiar a celebrarse el 3 de Agosto	350,000.0000	1.00	350,000.00	0.00
		2.2.1	33903	Sin clave de Compendio Cursos de actualización para la prescripción de métodos anticonceptivos conforme a la normatividad vigente	57,500.0000	2.00	0.00	115,000.00
		2.2.2	51501	Sin clave de Compendio Computadora Lap Top procesador core i7, disco duro 1 TB, memoria Ram 8 GB y windows 11 profesional	30,000.0000	1.00	0.00	30,000.00
		2.2.2	52101	Sin clave de Compendio Proyector Portátil 3LCD WXGA con HDMI y Wifi	15,000.0000	1.00	0.00	15,000.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
		2.3.1	37201	Sin clave de Compendio Pasajes Nacionales (4 personas) que deberán realizar 3 visitas de supervisión ó cursos por mes a unidades de salud, jurisdicciones sanitarias y almacenes durante 8 meses	94,080.0000	1.00	0.00	94,080.00
		2.3.1	37501	Sin clave de Compendio Viáticos para grupo de supervisión y/o capacitación (4 personas) que deberán realizar 3 visitas de supervisión ó cursos por mes a unidades de salud, jurisdicciones sanitarias y almacenes durante 8 meses	282,240.0000	1.00	0.00	282,240.00
		2.7.1	37501	Sin clave de Compendio Viaticos para jornadas de vasedctomia sin bisturí	15,680.0000	1.00	0.00	15,680.00
		2.7.1	36101	Sin clave de Compendio Campaña para la difusión de los servicios de vasectomía sin bisturí con énfasis en las Jornadas intensivas en el Día del Padre	200,000.0000	1.00	200,000.00	0.00
		2.7.1	36101	Sin clave de Compendio Campaña para la difusión de los servicios de vasectomía sin bisturí con énfasis en las Jornadas intensivas en el Día Mundial de la Vasectomías Sin Bisturí a celebrarse en el mes de noviembre	350,000.0000	1.00	350,000.00	0.00
		2.7.1	53101	Lámpara para cirugía Lámpara para cirugía	3,300.0000	4.00	0.00	13,200.00
		2.7.1	53201	Urología. Pinza de anillo. Diámetro: 4.0 mm. Longitud 140 mm. Pinzas anillo de Lee para vasectomía	7,150.0000	5.00	0.00	35,750.00
		2.7.1	53201	Urología. Pinza para disección, extremos agudos. Longitud 130 mm. Pinza diseccion de Lee para vasectomía	7,150.0000	5.00	0.00	35,750.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
		2.7.1	37201	Sin clave de Compendio Pasajes Nacionales (2 personas) que deberán asistir a las jornadas de vasectomía sin bisturí	7,840.0000	1.00	0.00	7,840.00
		2.7.1	53101	Instrumento bipolar, desmontable, con mango, cremallera, camisa, bisturí, dos pinzas (Remorgida). Longitud de trabajo 360 mm (para trócar de 6 m). Electrocauterio	4,500.0000	5.00	0.00	22,500.00
		2.7.1	53201	Tijera De Disección. Tijera Mayo, recta, longitud de 150 a 155 mm. Tijera	550.0000	5.00	0.00	2,750.00
	Salud Materna	1.2.1	33401	Sin clave de Compendio Taller de Redes de Apoyo Social realizadas para la gestión del trabajo intersectorial que de como resultado la formalización de la red (acta de instalación, minuta de compromisos y seguimiento)	60,000.0000	1.00	0.00	60,000.00
		1.3.1	33604	Sin clave de Compendio Las impresiones del Plan de Seguridad se deberán entregar uno por persona gestantes	3.0000	5,726.00	17,178.00	0.00
		2.2.1	33604	Sin clave de Compendio Paquete de materiales impresos para publicaciones oficiales, información en general y de difusión, material didáctico y de promoción para los componentes de Salud Materna (Tarjeta de embarazo, puerperio y lactancia - sis-38P, carnet de atención integral de embarazo, hoja de valoración de riesgo obstétrico, valoración de depresión en el embarazo y puerperio)	14.5200	3,150.00	0.00	45,738.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
		2.2.1	37501	Sin clave de Compendio Supervisión integral a unidades de salud y unidades hospitalarias	15,000.0000	1.00	15,000.00	0.00
		2.5.1	33903	Sin clave de Compendio Programación de capacitaciones en emergencias obstétricas dirigidas al personal de salud operativo	50,000.0000	1.00	0.00	50,000.00
		3.1.1	33903	Sin clave de Compendio Programación de capacitación en impulsar la mejora continua de la atención integral de la persona gestante, trabajo de parto y puerperio desde un enfoque centrado en la usuaria (Salas LPR) mediante el cumplimiento de la normatividad	50,000.0000	1.00	0.00	50,000.00
	Salud Perinatal	1.1.1	37501	Sin clave de Compendio Viaticos para acciones enfocadas a la salud de la persona recién nacida	180,633.6000	1.00	0.00	180,633.60
		1.1.1	26102	Sin clave de Compendio Gasolina	20,385.3800	1.00	0.00	20,385.38
		1.1.1	22104	Sin clave de Compendio Coffe Break para capacitaciones	19,906.0000	1.00	0.00	19,906.00
		1.1.1	33903	Sin clave de Compendio Cursos de Capacitación enfocados a los primeros 1000 días de vida	180,000.0000	1.00	0.00	180,000.00
		1.3.1	53101	Sin clave de Compendio Material didactico para capacitación en lactancia materna	8,000.0000	1.00	0.00	8,000.00
	SSR para Adolescentes	1.1.1	36101	Sin clave de Compendio Campaña: Día Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00
		1.1.1	36101	Sin clave de Compendio Campaña: Promoción y difusión de los servicios de salud sexual y reproductiva para adolescentes	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
		1.2.1	36101	Sin clave de Compendio Material acrílico de aparato reproductor femenino	4,611.0000	2.00	9,222.00	0.00
		1.2.1	36101	Sin clave de Compendio kit de gestión menstrual, para acciones de capacitación y sensibilización en materia de menstruación digna	1,250.0000	27.00	33,750.00	0.00
		1.2.1	36101	Sin clave de Compendio kit de gestión menstrual, para la implementación del proyecto de menstruación digna	62.5000	15,502.00	968,875.00	0.00
		1.2.1	37501	Sin clave de Compendio Para acciones de sensibilización en materia de menstruación digna	13,600.0000	1.00	13,600.00	0.00
		1.2.1	37201	Sin clave de Compendio Para acciones de sensibilización en materia de menstruación digna	49,280.0000	1.00	49,280.00	0.00
		1.2.1	51101	Sin clave de Compendio DISPENSADOR DE TOALLAS SANITARIAS con logos oficiales del Programa, para consultorios sexualmente responsables	6,000.0000	2.00	12,000.00	0.00
		1.2.1	21601	Sin clave de Compendio Toalla sanitaria desechable para flujo regular. Insumo para dispensadores de los conculorios sexual mente responsables	1.6000	960.00	1,536.00	0.00
		1.2.1	33903	Sin clave de Compendio Sensibilizar a actores clave en materia de menstruación digna y su importancia en el acceso al derecho a la salud	80,000.0000	3.00	240,000.00	0.00
		1.2.1	36101	Sin clave de Compendio Campaña: Hacia una Menstruación digna en medios	600,000.0000	1.00	600,000.00	0.00
		1.2.1	36101	Sin clave de Compendio Campaña: Hacia una Menstruación digna en espectaculares	400,000.0000	1.00	400,000.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
		1.2.1	21501	Sin clave de Compendio Regleta. Impresión offset, a partir de original electrónico, tamaño final 7.5 x 28 cms. Impreso a 4x4 tintas en polipap de 12 puntos con corte recto	50.0000	1,000.00	50,000.00	0.00
		1.2.1	21501	Sin clave de Compendio Tríptico. Impresión en offset a partir de original electrónico. Papel couché 150 gramos. Impresa en 4 x 4 tintas al rebase con barniz uv mate Tamaño extendido 21.5 x 27.5 cm. Tamaño final 9.3 x 21.5 cm. Dos dobleces	20.0000	2,500.00	50,000.00	0.00
		1.2.1	21501	Sin clave de Compendio Cartilla de Derechos Sexuales y Reproductivos para Adolescentes de bolsillo	25.0000	8,000.00	200,000.00	0.00
		2.1.1	26102	Sin clave de Compendio Gasolina para traslados en labores de supervisión estatal	50,000.0000	1.00	50,000.00	0.00
		2.1.1	37501	Sin clave de Compendio Viáticos nacionales para labores de supervisión dentro de la entidad federativa	83,000.0000	1.00	83,000.00	0.00
		2.2.1	33903	Sin clave de Compendio Cursos de actualización en SSRA	50,000.0000	9.00	450,000.00	0.00
		2.2.1	37501	Sin clave de Compendio Para la asistencia a la reuniones regionales de capacitación	61,200.0000	1.00	61,200.00	0.00
		2.2.1	37101	Sin clave de Compendio Para la asistencia a la reuniones regionales de capacitación	180,000.0000	1.00	180,000.00	0.00
		2.5.3	54103	Sin clave de Compendio Para la adquisición de la unidad móvil EDUSEX	2,200,000.0000	1.00	0.00	2,200,000.00
		2.5.3	37501	Sin clave de Compendio Viáticos nacionales para labores en EDUSEX	94,676.2600	1.00	0.00	94,676.26

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
		2.5.3	26102	Sin clave de Compendio Para garantizar que la unidad móvil lleve a cabo las jornadas en los lugares donde no se cuenta con una unidad e salud o servicios especializados para adolescentes.	240,774.4400	1.00	0.00	240,774.44
		2.5.3	35501	Sin clave de Compendio Mantenimiento para la unidad móvil edusex	120,000.0000	1.00	0.00	120,000.00
	Violencia de Género	1.1.1	36101	Sin clave de Compendio Generar y dar seguimiento a una estrategia de comunicación para la prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres a través de medios electrónicos y/o impresos	100,000.0000	1.00	0.00	100,000.00
		1.1.1	33604	Sin clave de Compendio Generar y dar seguimiento a una estrategia de comunicación para la prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres a través de medios electrónicos y/o impresos	100,000.0000	1.00	0.00	100,000.00
		2.1.1	53101	Sin clave de Compendio Para la compra de botiquines o cajas especiales para colocar y resguardar los insumos de atención a la violación sexual, considerando su distribución en las unidades de salud que atienden y registran casos.	500.0000	5.00	0.00	2,500.00
		2.2.1	33903	Sin clave de Compendio Talleres de formación sobre Atención Psicológica Especializada a víctimas de violencia de pareja, familiar y/o sexual. 20 hrs de capacitación presencial a 20 personas. Considera materiales didácticos, servicios integrales y pasajes y viáticos del personal ponente.	100,000.0000	1.00	0.00	100,000.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
		2.2.2	33903	Sin clave de Compendio Curso sobre atención Inmediata a Víctimas de Violación Sexual dirigido al personal de enfermería. 20 hrs de capacitación presencial a 20 personas. Considera materiales didácticos, servicios integrales y pasajes y viáticos del personal ponente.	50,000.0000	1.00	0.00	50,000.00
		2.2.3	33903	Sin clave de Compendio Curso sobre Atención Médica a Víctimas/Sobrevivientes de Violación Sexual dirigido a personal de medicina, 16 hrs de capacitación presencial a 25 personas. Considera materiales didácticos, servicios integrales y pasajes y viáticos del personal ponente.	50,000.0000	1.00	0.00	50,000.00
		2.3.1	36101	Sin clave de Compendio Compra de 5 kit de muñecos sexuados para la distribución en unidades que cuenten con servicios especializados de atención a la violencia	5,990.0000	5.00	0.00	29,950.00
		2.3.2	33401	Sin clave de Compendio Que la persona responsable estatal de las acciones de prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres pueda acceder a la capacitación "Curso de Inteligencia Artificial para su aplicación en la Salud Pública", impartida por el Instituto Nacional de Salud Pública	6,847.5000	1.00	0.00	6,847.50
		2.5.3	37201	Sin clave de Compendio Pasajes para el desarrollo de 2 acompañamientos técnicos y de seguimiento estatal a las acciones de prevención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres	2,000.0000	1.00	0.00	2,000.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
		2.5.3	26102	Sin clave de Compendio Facilitar el traslado del profesional de Medicina para consolidar las acciones de coordinación para la ejecución de los Programas de Supervisión en materia de prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	40,000.0000	1.00	0.00	40,000.00
		2.5.3	26102	Sin clave de Compendio 4 Supervisiones a las unidades de salud del sector para verificar la aplicación de los criterios de prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	24,000.0000	1.00	0.00	24,000.00
		2.5.3	37501	Sin clave de Compendio Viáticos para el desarrollo de 2 acompañamientos técnicos y seguimiento estatal de actividades específicas de prevención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres	1,960.0000	1.00	0.00	1,960.00
		2.5.4	51501	Sin clave de Compendio Contar con las herramientas de trabajo a distancia (una Tablet con kit para trabajo inalámbrico y conexión a internet) para la ejecución de los Programas de Capacitación Supervisión y Coordinación Interinstitucional e Intersectorial, considerando 4 equipos (uno para la responsable estatal y 3 para el personal que se incorpora)	10,000.0000	4.00	0.00	40,000.00
		2.5.4	26102	Sin clave de Compendio Facilitar el traslado de la Trabajadora Social para consolidar las acciones de coordinación Interinstitucional e Intersectorial en materia de prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	40,000.0000	1.00	0.00	40,000.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES	
		2.5.4	26102	Sin clave de Compendio Facilitar el traslado del profesional en Psicología para consolidar las acciones de coordinación para la ejecución de los Programas de Capacitación en materia de prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	40,000.0000	1.00	0.00	40,000.00	
		3.2.1	33903	Sin clave de Compendio El Costo Unitario del Curso para la Formación de Facilitadoras/es de Reeducción a Víctimas y Agresores de Violencia de Pareja incluye pasajes, viáticos y servicios de capacitación a servidores públicos por 2 días, para cubrir 16 horas de capacitación,	72,460.0000	1.00	0.00	72,460.00	
		3.6.1	33903	Sin clave de Compendio La impartición del taller es de 8 horas, considera materiales didácticos, servicios integrales y pasajes y viáticos del personal ponente (un día),	10,480.0000	8.00	0.00	83,840.00	
		4.1.3	37104	Sin clave de Compendio Traslado al personal de salud para la Reunión Nacional programada por el CNEGSR	24,000.0000	1.00	0.00	24,000.00	
Total 1							4,984,641.00	6,098,461.18	
000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES							10,541,965.00	6,124,259.92	
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	Prevencción y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	8.1.1	25301	Sin clave de Compendio Pipeta Fipronil-Permetrina de 4 ml (70 mg de fipronil, 500mg de permetrina) para uso veterinario	170.0000	2,900.00	493,000.00	0.00
Total 1							493,000.00	0.00	

Baja California Sur								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES	
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	Dengue	6.3.1	26101	Sin clave de Compendio Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a la ejecución de programas de seguridad pública y nacional Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a la ejecución de programas de seguridad pública nacional para el proyecto de Wolbachia	1,400,000.0000	1.00	1,400,000.00	0.00
			6.3.1	35501	Sin clave de Compendio Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	500,000.0000	1.00	500,000.00	0.00
			6.3.1	29601	Sin clave de Compendio Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE para el proyecto de Wolbachia	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00
			6.3.1	27271	Sin clave de Compendio Vestuario y uniformes VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS para el proyecto de Wolbachia	700,000.0000	1.00	700,000.00	0.00
			6.3.1	21101	Sin clave de Compendio Materiales y útiles de oficina MATERIALES Y UTILES DE OFICINA para el proyecto de Wolbachia	358,400.0000	1.00	358,400.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES
		6.3.1	25501	Sin clave de Compendio Materiales, accesorios y suministros de laboratorio MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO para el proyecto de Wolbachia	500,000.0000	1.00	500,000.00	0.00
		6.3.1	33901	Sin clave de Compendio Subcontratación de servicios con terceros SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS para el proyecto de Wolbachia	175,000.0000	1.00	175,000.00	0.00
		6.3.1	21601	Sin clave de Compendio Material de limpieza Material de limpieza para el proyecto de Wolbachia	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00
		6.3.1	22301	Sin clave de Compendio Utensilios para el servicio de alimentación UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION. para el proyecto de Wolbachia	300,000.0000	1.00	300,000.00	0.00
		6.3.1	33901	Sin clave de Compendio Subcontratación de servicios con terceros SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS para el proyecto de Wolbachia	100,000.0000	1.00	100,000.00	0.00
		6.3.1	22201	Sin clave de Compendio Productos alimenticios para animales Productos alimenticios para animales para el proyecto de Wolbachia	400,000.0000	1.00	400,000.00	0.00
		6.3.1	21101	Sin clave de Compendio Materiales y útiles de oficina MATERIALES Y UTILES DE OFICINA para el proyecto de Wolbachia	50,000.0000	1.00	50,000.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES	
		6.3.1	22221	Sin clave de Compendio Productos alimenticios para personas PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS. para el proyecto de Wolbachia	50,000.0000	1.00	50,000.00	0.00	
		6.3.1	53101	Sin clave de Compendio Equipo médico y de laboratorio EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO para el proyecto de Wolbachia	150,000.0000	1.00	150,000.00	0.00	
		6.3.1	51901	Sin clave de Compendio Equipo de administración EQUIPO DE ADMINISTRACION para el proyecto de Wolbachia	50,000.0000	1.00	50,000.00	0.00	
		6.3.1	36101	Sin clave de Compendio Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales DIFUSION DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES. para el proyecto de Wolbachia	450,000.0000	1.00	450,000.00	0.00	
		7.3.2	54103	Camion pick-up Vehículo tipo Urban de pasajeros para 14 personas	777,000.0000	4.00	3,108,000.00	0.00	
		7.3.2	56601	Sin clave de Compendio Nebulizador o generador portátil o motomochila de aerosoles fríos. , Termonebulizadora Pesada Capacidad de deposito de, producto: 60 L Consumo de, combustible: 4 L/h. Redimiento cámara, de combustión: 36.8/50 (KW/C.V.)	320,000.0000	2.00	640,000.00	0.00	
Total 2								9,531,400.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES	
4	Emergencias en Salud	Emergencias en Salud	1.1.1	51501	Sin clave de Compendio Computadora de escritorio All in One HP 240 G10 23.8" (9P4K1LA#ABM) Procesador Intel i5-1335U (hasta 4,6 GHz). Disco Duro SSD de 512 GB M.2, Memoria 8 GB de RAM DDR4-3200 MHz (1 x 8GB), Conectore 1 USB-C 3.2, 2 USB 2.0, 2 USB 3.2, 1 HDMI 1.4, 1 Conector Combo Audifonos/Mic, 1 puerto RJ-45, Camara 5MP (pull-up), Windows 11 PRO. OFFICE HOME AND BUSINESS LICENCIA PERPETUA	25,000.0000	2.00	50,000.00	0.00
			1.1.1	26103	Sin clave de Compendio Gasolina	25.0000	733.00	18,325.00	0.00
			1.1.1	37504	Sin clave de Compendio Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	5,000.0000	6.00	30,000.00	0.00
			1.1.1	25301	Electrolitos Orales. Polvo (Fórmula de osmolaridad Baja) Cada sobre con polvo contiene Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g Envase con 20.5 g Electrolitos Orales. Polvo (Fórmula de osmolaridad Baja) Cada sobre con polvo contiene: Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g, Envase con 20.5 g	3.0000	407.00	1,221.00	0.00
			1.1.1	27101	Sin clave de Compendio Uniformes	500.0000	15.00	7,500.00	0.00
Total 4								107,046.00	0.00

Baja California Sur								SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES	
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.1.1	25401	Sin clave de Compendio Boquilla Espirette estandar desechable, para espirometro modelo Easy One PC, caja con 50 piezas	2,772.4000	8.00	0.00	22,179.20
			3.3.1	25401	Sin clave de Compendio Filtro para spirette nnd. 1 pieza.	104.4000	405.00	0.00	42,282.00
			3.3.1	25401	Sin clave de Compendio Espirometro ultrasonico easy one PC.	60,199.3600	2.00	0.00	120,398.72
Total 6								0.00	184,859.92
7	Enfermedades Cardiometabólicas	Enfermedades Cardiometabólicas	3.1.2	53201	Sin clave de Compendio Baumanometro digital de acuerdo a la lista de dispositivos automáticos para medición de presión validados	1,800.0000	1,233.00	0.00	2,219,400.00
			3.1.2	51501	Sin clave de Compendio Equipo de escritorio	24,000.0000	155.00	0.00	3,720,000.00
Total 7								0.00	5,939,400.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.3.1	33603	Sin clave de Compendio Formatos de detección	250,672.0000	1.00	250,672.00	0.00
Total 8								250,672.00	0.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	11.1.3	51501	Sin clave de Compendio Microcomputadora portátil. Equipo de cómputo laptop	12,000.0000	1.00	12,000.00	0.00
			5.2.2	25401	Sin clave de Compendio Cepillo Dental con Tipodonto Gigante para la Instrucción de la Técnica de Cepillado Dental	2,400.0000	17.00	40,800.00	0.00
Total 9								52,800.00	0.00

Baja California Sur							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		
NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CASSCO	CAUSES	
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	25301	Electrolitos Orales. Polvo (Fórmula de osmolaridad Baja) Cada sobre con polvo contiene Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g Envase con 20.5 g Electrolitos Orales. Polvo (Fórmula de osmolaridad Baja) Cada sobre con polvo contiene: Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g, Envase con 20.5 g	3.0000	349.00	1,047.00	0.00
			2.1.1	26102	Sin clave de Compendio Gasolina	25.0000	1,240.00	31,000.00	0.00
			2.1.1	37501	Sin clave de Compendio VIATICOS NACIONALES	5,000.0000	5.00	25,000.00	0.00
			2.1.1	51501	Sin clave de Compendio Computadora de escritorio All in One HP 240 G10 23.8" (9P4K1LA#ABM) Procesador Intel i5-1335U (hasta 4.6 GHz). Disco Duro SSD de 512 GB M.2, Memoria 8 GB de RAM DDR4-3200 MHz (1 x 8GB), Conectore 1 USB-C 3.2, 2 USB 2.0, 2 USB 3.2, 1 HDMI 1.4, 1 Conector Combo Audifonos/Mic, 1 puerto RJ-45, Camara 5MP (pull-up), Windows 11 PRO. OFFICE HOME AND BUSINESS LICENCIA PERPETUA	25,000.0000	2.00	50,000.00	0.00
Total 10								107,047.00	0.00
Total general								19,052,903.35	14,080,609.69

Para efectos del presente ANEXO, los insumos/ bienes correspondientes al presupuesto considerado para la SEGUNDA MINISTRACIÓN que se realizará en el mes de MAYO estarán sujetos a lo establecido en el quinto y sexto párrafo numerales 3 y 4 de la cláusula DÉCIMA PRIMERA de este "CONVENIO ESPECÍFICO" y del cumplimiento de las disposiciones jurídicas vigentes en materia del ejercicio del gasto, con base en el dictamen que de forma colegiada el "GTT" emita para confirmar o adecuarlos y formará parte integral del presente "CONVENIO ESPECIFICO."

Asimismo, el precio unitario definitivo dependerá del precio adjudicado por "LA ENTIDAD" derivado del procedimiento de contratación que realice al amparo de la normatividad aplicable y se asentará en el dictamen del "GTT" respectivo, el cual formará parte integral del presente "CONVENIO ESPECÍFICO".

ANEXO 5

Detalle de recursos humanos de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

Baja California Sur				SPSBP/ INTERVENCIONES/RAMO 12			
No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO / ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	Nº MESES	CASSCO	CAUSES
310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA							
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud						
Comunidades y municipios							
3.1.1		12101	Promotor en Salud Promotor de Salud	21,727.00	9.0	195,543.00	0.00
Estilos de vida saludables							
1.1.1		12101	Promotor en Salud Promotor en salud (9 meses)	195,543.00	2.0	0.00	391,086.00
Mercadotecnia Social en Salud - Laboratorios de Comunicación de Riesgos							
1.3.1		12101	Soporte Administrativo D Soporte Administrativo D (8 meses de contratación)	30,526.00	8.0	244,208.00	0.00
Personas en Movilidad							
1.2.1		12101	Promotor en Salud Promotor en Salud (9 meses 01 de abril a 31 de diciembre 2025)	21,727.00	9.0	195,543.00	0.00
1.2.1		12101	Promotor en Salud Promotor en Salud (9 meses 01 de abril a 31 de diciembre 2025)	21,727.00	9.0	195,543.00	0.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA							
1	Salud Sexual y Reproductiva						
Aborto Seguro							
3.4.1		12101	Médico General en Área Normativa Medico/a General en Área Normativa adscrito a aborto seguro contrato por 8 meses.	44,744.00	8.0	0.00	357,952.00
PF y Anticoncepción							
2.1.1		12101	Apoyo Administrativo en Salud- A4 Apoyo Administrativo en Salud- A4 por 8 meses para supervisión y monitoreo de las estrategias del componente, principalmente APEO y/o supervisión al personal operativo sobre metodología anticonceptiva según normatividad vigente	16,878.00	8.0	0.00	135,024.00
2.1.1		12101	Enfermera General Titulada A Enfermera General Titulada 8 meses para supervisión y monitoreo de las estrategias del componente, principalmente APEO y/o supervisión al personal operativo sobre metodología anticonceptiva según normatividad vigente	28,501.00	8.0	0.00	228,008.00

Baja California Sur				SPSBP/ INTERVENCIONES/RAMO 12			
No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO / ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	N° MESES	CASSCO	CAUSES
	2.1.1	12101	Enfermera General Titulada A Enfermera General Titulada 8 meses para supervisión y monitoreo de las estrategias del componente, principalmente APEO y/o supervisión al personal operativo sobre metodología anticonceptiva según normatividad vigente	28,501.00	8.0	0.00	228,008.00
	2.1.1	12101	Médico General A Médico General A 8 meses, Para supervisión y monitoreo de las estrategias del componente, principalmente en la oferta sistemática de métodos anticonceptivos y servicios de vasectomía sin bisturí y/o supervisión al personal operativo sobre metodología anticonceptiva según normatividad vigente	44,728.00	8.0	0.00	357,824.00
Salud Perinatal							
	3.2.1	12101	Enfermera General Titulada A Personal de enfermería que apoye en la captura de fichas demográficas en la plataforma de AAMATES, apoyo en la toma de segunda muestra de tamiz, localización de casos sospechosos, monitoreo y seguimiento del programa en las comunidades y municipios del estado.	25,378.00	9.0	0.00	228,402.00
SSR para Adolescentes							
	1.2.1	12101	Enfermera General Titulada A implementación del proyecto de menstruación digna	28,501.00	7.5	213,757.50	0.00
	1.2.1	12101	Psicólogo Clínico implementación y coordinación del proyecto de menstruación digna	35,223.00	7.5	264,172.50	0.00
	1.2.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A implementación del proyecto de menstruación digna	25,112.00	7.5	188,340.00	0.00
	2.1.1	12101	Soporte Administrativo B Personal adscrito al componenete de SSRA para labores exclusivas de supervisión	26,453.00	8.0	211,624.00	0.00
	2.1.1	12101	Soporte Administrativo B Personal adscrito al componenete de SSRA para labores exclusivas de supervisión	26,453.00	8.0	211,624.00	0.00
	2.5.3	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A8 Personal adscrito al servicio amigable movil EDUSEX	19,560.00	8.0	0.00	156,480.00
	2.5.3	12101	Médico General A Personal adscrito al servicio amigable movil EDUSEX	44,728.00	8.0	0.00	357,824.00
	2.5.3	12101	Promotor en Salud Personal adscrito al servicio amigable movil EDUSEX	21,727.00	8.0	0.00	173,816.00

Baja California Sur				SPSBP/ INTERVENCIONES/RAMO 12			
No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO / ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	N° MESES	CASSCO	CAUSES
Violencia de Género							
	2.4.1	12101	Médico General en Área Normativa Medicina General en Área Normativa. Para el desarrollo de funciones de supervisión e implementación de un programa de supervisión y monitoreo de los servicios otorgados en materia de prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Se consideran un profesional de medicina con contratación por 8 meses y aplicación del tabulador de acuerdo a zona geográfica.	44,744.00	8.0	0.00	357,952.00
	2.4.2	12101	Psicólogo Clínico Psicología: Para el desarrollo de funciones de supervisión e implementación de un programa de capacitación para el fortalecimiento de los servicios otorgados en materia de prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Se consideran un profesional de psicología con contratación por 8 meses y aplicación del tabulador de acuerdo a zona geográfica.	35,223.00	8.0	0.00	281,784.00
	2.5.4	12101	Trabajadora Social en Área Médica A Trabajadora Social en Área Médica A con el objetivo de garantizar el acceso y la continuidad a los servicios de prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres, con criterios de garantía de oportunidad, calidad, seguridad y protección. Para ello se hace indispensable el desarrollo de las actividades de coordinación e integración de redes de servicios para la atención integral de las personas sobrevivientes de violencia familiar, sexual y contra las mujeres., Es importante que cada entidad federativa cuente y operacionalice un programa de coordinación interinstitucional e intersectorial con la finalidad de garantizar el acceso, la continuidad, la calidad y la seguridad en las prestación de los servicios de prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres.	25,112.00	8.0	0.00	200,896.00
000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES							
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes						
Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes							
	8.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A1 Brigadista contratado por 7 meses para realizar acciones del Plan Operativo para control de garrapata café del perro transmisora de FMMR y apoyar en otras acciones preventivas de en zoonosis	16,067.00	7.0	112,469.00	0.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
Dengue							
	3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A1 Apoyo Administrativo en Salud - A1 con sueldo de \$ 16067 por 9 meses.	16,067.00	9.0	144,603.00	0.00

Baja California Sur				SPSBP/ INTERVENCIONES/RAMO 12			
No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO / ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	N° MESES	CASSCO	CAUSES
	3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A1 Apoyo Administrativo en Salud - A1 con sueldo de \$ 16067 por 9 meses.	16,067.00	9.0	144,603.00	0.00
	3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A1 Apoyo Administrativo en Salud - A1 con sueldo de \$ 16067 por 9 meses.	16,067.00	9.0	144,603.00	0.00
	3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A1 Apoyo Administrativo en Salud - A1 con sueldo de \$ 16067 por 9 meses.	16,067.00	9.0	144,603.00	0.00
	3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A1 Apoyo Administrativo en Salud - A1 con sueldo de \$ 16067 por 9 meses.	16,067.00	9.0	144,603.00	0.00
	3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A1 Apoyo Administrativo en Salud - A1 con sueldo de \$ 16067 por 9 meses.	16,067.00	9.0	144,603.00	0.00
	6.3.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A1 Apoyo Administrativo en Salud - A1 con sueldo de \$ 16067 por 9 meses.	16,067.00	9.0	144,603.00	0.00
	6.3.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A1 Apoyo Administrativo en Salud - A1 con sueldo de \$ 16067 por 9 meses.	16,067.00	9.0	144,603.00	0.00
	6.3.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A1 Apoyo Administrativo en Salud - A1 con sueldo de \$ 16067 por 9 meses.	16,067.00	9.0	144,603.00	0.00
	6.3.1	12101	Soporte Administrativo B Soporte Administrativo B con sueldo de \$ 26453 por 9 meses.	26,453.00	9.0	238,077.00	0.00
	8.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A1 Apoyo Administrativo en Salud - A1 con sueldo de \$ 16067 por 9 meses.	16,067.00	9.0	144,603.00	0.00
	8.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A1 Apoyo Administrativo en Salud - A1 con sueldo de \$ 16067 por 9 meses.	16,067.00	9.0	144,603.00	0.00
	8.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A1 Apoyo Administrativo en Salud - A1 con sueldo de \$ 16067 por 9 meses.	16,067.00	9.0	144,603.00	0.00
Paludismo							
	1.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A1 Apoyo Administrativo en Salud - A1 con sueldo de \$ 16067 por 9 meses.	16,067.00	9.0	144,603.00	0.00
4	Emergencias en Salud						
Emergencias en Salud							
	1.1.1	12101	Enfermera General Titulada A Titulado a nivel licenciatura	28,501.00	5.0	142,505.00	0.00
	1.1.1	12101	Médico General A Médico General A Titulado	44,728.00	5.0	223,640.00	0.00

Baja California Sur				SPSBP/ INTERVENCIONES/RAMO 12			
No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO / ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	Nº MESES	CASSCO	CAUSES
7	Enfermedades Cardiometabólicas						
	Enfermedades Cardiometabólicas						
	3.3.1	12101	Licenciado en Ciencias de la Nutrición Enlace de gestión del acceso y uso de los servicios de salud	31,977.00	8.0	0.00	255,816.00
	3.3.1	12101	Licenciado en Ciencias de la Nutrición Enlace de gestión del acceso y uso de los servicios de salud	31,977.00	8.0	0.00	255,816.00
	3.3.1	12101	Licenciado en Ciencias de la Nutrición Enlace de gestión del acceso y uso de los servicios de salud	31,977.00	8.0	0.00	255,816.00
	3.3.1	12101	Licenciado en Ciencias de la Nutrición Enlace de gestión del acceso y uso de los servicios de salud	31,977.00	8.0	0.00	255,816.00
	3.3.1	12101	Licenciado en Ciencias de la Nutrición Enlace de gestión del acceso y uso de los servicios de salud	31,977.00	8.0	0.00	255,816.00
	3.3.1	12101	Licenciado en Ciencias de la Nutrición Enlace de gestión del acceso y uso de los servicios de salud	31,977.00	8.0	0.00	255,816.00
	3.3.1	12101	Psicólogo Clínico Líder de logística e infraestructura	35,223.00	8.0	0.00	281,784.00
	3.3.1	12101	Psicólogo Clínico Líder de logística e infraestructura	35,223.00	8.0	0.00	281,784.00
	3.3.1	12101	Psicólogo Clínico Líder de logística e infraestructura	35,223.00	8.0	0.00	281,784.00
	3.3.1	12101	Psicólogo Clínico Líder de logística e infraestructura	35,223.00	8.0	0.00	281,784.00
	3.3.1	12101	Psicólogo Clínico Líder de logística e infraestructura	35,223.00	8.0	0.00	281,784.00
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A Líder de logística e infraestructura	25,112.00	8.0	0.00	200,896.00
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A Líder de logística e infraestructura	25,112.00	8.0	0.00	200,896.00
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A Líder de logística e infraestructura	25,112.00	8.0	0.00	200,896.00
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A Líder de logística e infraestructura	25,112.00	8.0	0.00	200,896.00
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A Líder de logística e infraestructura	25,112.00	8.0	0.00	200,896.00
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A Líder de logística e infraestructura	25,112.00	8.0	0.00	200,896.00

Baja California Sur				SPSBP/ INTERVENCIONES/RAMO 12			
No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO / ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	Nº MESES	CASSCO	CAUSES
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento						
	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento						
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A 1 Licenciado(a) en Gerontología	25,112.00	8.0	0.00	200,896.00
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A 1 Licenciado(a) en Gerontología	25,112.00	8.0	0.00	200,896.00
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A 1 Licenciado(a) en Gerontología	25,112.00	8.0	0.00	200,896.00
	3.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica A 1 Licenciado(a) en Gerontología	25,112.00	8.0	0.00	200,896.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales						
	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales						
	11.1.2	12101	SopORTE Administrativo B Supervisores Estatales	26,453.00	9.0	238,077.00	0.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas						
	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas						
	2.1.1	12101	Enfermera General Titulada A Titulado a nivel licenciatura	28,501.00	5.0	142,505.00	0.00
	2.1.1	12101	Médico General A Médico General A Titulado	44,728.00	5.0	223,640.00	0.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS							
1	VIH y otras ITS						
	VIH y otras ITS						
	3.8.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A7 Responsable de Sistemas de Información/Administradores y supervisores de operación de Sistemas de Información	18,375.00	7.0	128,625.00	0.00
	3.8.1	12101	Enfermera General Titulada A Enfermera (o)	28,501.00	7.0	199,507.00	0.00
	3.8.1	12101	Enfermera General Titulada A Enfermera (o)	28,501.00	7.0	199,507.00	0.00
	3.8.1	12101	Médico General A Médico General	44,728.00	7.0	313,096.00	0.00
	3.8.1	12101	Médico General A Médico General	44,728.00	7.0	313,096.00	0.00
	3.8.1	12101	Psicólogo Clínico Psicólogo	35,223.00	7.0	246,561.00	0.00
	3.8.1	12101	Psicólogo Clínico Psicólogo	35,223.00	7.0	246,561.00	0.00
	3.8.1	12101	SopORTE Administrativo C Coordinador Administrativo	30,689.00	7.0	214,823.00	0.00
	3.8.1	12101	Técnico en Programas de Salud Técnico en Programas de Salud	18,454.00	7.0	129,178.00	0.00
	3.8.1	12101	Técnico en Programas de Salud Técnico en Programas de Salud	18,454.00	7.0	129,178.00	0.00
Total general						7,241,239.00	8,689,616.00

ANEXO 6

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

Baja California Sur						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA						44,994.00
Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio						44,994.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio					44,994.00
	1.1.2	Ramo 12	Sin clave de Compendio Envío en especie de reactivos y biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos para el diagnóstico en salud pública a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1	44,994.0000	44,994.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS						3,388,109.44
VIH y otras ITS						3,388,109.44
1	VIH y otras ITS					3,388,109.44
	1.2.1	Ramo 12	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual. De poliuretano a látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos, envase con 12 ó 3 piezas en empaque individual	2,075	7.8880	16,367.60
	1.2.1	Ramo 12	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas. De hule látex, envase con 100 piezas	5,119	93.5700	478,984.83
	1.2.1	Ramo 12	Gel. Lubricante a base de agua. Envase con 2 a 60 g. A base agua. Envase con 5 o 10 mlg	15,524	11.2172	174,135.81
	11.6.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Sin descripción complementaria	48,000	33.3000	1,598,400.00

Baja California Sur						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	3.10.1	Ramo 12	Valganciclovir. Comprimido Cada Comprimido contiene Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos Sin descripción complementaria	6	1,003.0000	6,018.00
	5.1.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Inmunoanálisis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálisis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC. Sin descripción complementaria	8,100	98.6000	798,660.00
	5.1.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Pieza. Sin descripción complementaria	5,800	54.4040	315,543.20
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA						2,767,614.63
Salud Sexual y Reproductiva						2,767,614.63
1.1	SSR para Adolescentes					51,619.91
	2.5.3	Ramo 12	Espejo. Vaginal desechable, mediano, valva superior de 10.7 cm, valva inferior de 12.0 cm, orificio central de 3.4 cm. Pieza. Para las Jornadas con la unidad móvil Edusex	210	40.0000	8,400.00

Baja California Sur						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	2.5.3	Ramo 12	Fonodetector Portatil de Latidos Fetales. Equipo portátil, que permite la localización y amplificación del latido cardiaco fetal, con fines de diagnóstico, por método no invasivo, por efecto doppler pulsado. Con las siguientes características, seleccionables de acuerdo a necesidades de las unidades médicas: transductor para uso específico en obstetricia; con despliegue digital en pantalla de la frecuencia cardiaca fetal y señal visual de latido cardiaco. Que opere con baterías recargables o desechables. Indicación en pantalla de batería baja. Apagado automático. Bocina. Control de volumen variable. Procesado de autocorrelación. Para las Jornadas con la unidad móvil Edusex	6	5,925.0000	35,550.00
	2.5.3	Ramo 12	Guantes. Para exploración, ambidiestro, estériles. De látex, desechables. Tamaños Mediano. Envase con 100 piezas. Para las Jornadas con la unidad móvil Edusex	7	180.0000	1,260.00
	2.5.3	Ramo 12	Juego de sábanas, repelentes y desechables para paciente. Elaboradas con tela no tejida, 100% polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m ² , con dos sábanas una para cajón y una plana. Resistente a la penetración por impacto de fluidos, resistencia a la presión hidrostática de fluidos, hidrofóbico, color antirreflejante, no transparente, antiestática y resistente a la tensión. Producto de un solo uso. Desechable. No estéril. Con capa protectora antibacterial. Medidas Sábana para cajón plana 210+/- 5cm x 110 +/-5 cm Sábana plana 210 +/- 5 cm x 115 +/- 5 cm. Para las Jornadas con la unidad móvil Edusex	141	43.5500	6,140.55
	2.5.3	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Gonadotrofina coriónica fracción Beta. Prueba rápida cualitativa de un solo paso en membrana sólida para determinación en orina o suero, en sobre individual Sensibilidad 20 Mui/ml. A 25 Mui/ml. Equipo. Prueba en cartucho de plástico, con pipeta desechable. Equipo con control positivo y negativo para múltiples pruebas. Equipo para múltiplos de 10, mínimo 10, máximo 100 pruebas. TATC. Para las Jornadas con la unidad móvil Edusex	14	19.2400	269.36

Baja California Sur						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
1.2	PF y Anticoncepción					98,997.06
	2.7.1	Ramo 12	Bata desechable para paciente. Elaborada en tela no tejida de polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m ² , con manga corta, con dos cintas de amarre en la parte delantera. Resistente a la penetración por impacto de fluidos, resistente a la presión hidrostática de fluidos, color antirreflejante, no transparente, antiestática y resistente a la tensión. Producto desechable y de un solo uso. No estéril. Con capa protectora antibacterial. Medidas Unitalla. Envolvenca de 147 +/-3 cm x 117+/-3 cm Pieza. Batas desechables para pacientes pieza	150	13.7500	2,062.50
	2.7.1	Ramo 12	Bata quirúrgica con puños ajustables y refuerzo en mangas y pecho. Tela no tejida de polipropileno, impermeable a la penetración de líquidos y fluidos ; antiestática y resistente a la tensión. Estéril y desechable. Tamaño Grande Pieza. Batas quirúrgicas desechables para el médico pieza	313	30.3600	9,502.68
	2.7.1	Ramo 12	Campos quirúrgicos. Campos quirúrgicos de incisión, impregnados con iodopovidona en una de sus caras. Compuesto de una película impermeable; transparente, con adhesivo grado médico, autoadheribles, hipoalergénico. Con una superficie de impregnación de 56 x 45 cm. Estériles y desechables Empaque individual. Envase con 10 piezas. Las medidas las seleccionará la Unidad Médica de acuerdo a sus necesidades. Campo quirúrgico de 56x45 cm para realizar VSB paquete con 10 piezas	150	241.7300	36,259.50
	2.7.1	Ramo 12	Gorros. Gorro redondo con elástico ajustable al contorno de la cara, de tela no tejida de polipropileno, desechable. Impermeable a la penetración de líquidos y fluidos; antiestática y resistente a la tensión. Tamaño Grande. Desechable. Pieza. Gorros desechable pieza	313	1.1500	359.95
	2.7.1	Ramo 12	Guantes. Para cirugía. De látex natural, estériles y desechables. Tallas 7 1/2 Par. Guante quirúrgico estéril	626	6.3800	3,993.88

Baja California Sur						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	2.7.1	Ramo 12	Juego de sábanas, repelentes y desechables para paciente. Elaboradas con tela no tejida, 100% polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m ² , con dos sábanas una para cajón y una plana. Resistente a la penetración por impacto de fluidos, resistencia a la presión hidrostática de fluidos, hidrofóbico, color antirreflejante, no transparente, antiestática y resistente a la tensión. Producto de un solo uso. Desechable. No estéril. Con capa protectora antibacterial. Medidas Sábana para cajón plana 210+/- 5cm x 110 +/-5 cm Sábana plana 210 +/- 5 cm x 115 +/- 5 cm. Sábanas cajón y plana	313	50.5200	15,812.76
	2.7.1	Ramo 12	Lidocaína. Solución Inyectable al 2%. Cada frasco ampula contiene Clorhidrato de lidocaína 1 g Envase con 5 frascos ampula con 50 ml Lidocaína al 2% sin epinefrina	31	120.4100	3,732.71
	2.7.1	Ramo 12	Limpiador antimicrobiano para piel y heridas. Limpiador antimicrobiano para piel y heridas es un líquido claro isotónico que ayuda a la remoción mecánica de residuos contiene 0.057% de hipoclorito de sodio como antimicrobiano. Botella con 15 oz (443 ml.) con tapa. Envase con 12 piezas TA Desinfectante	4	1,148.1600	4,592.64
	2.7.1	Ramo 12	Suturas. Seda negra trenzada sin aguja. Longitud de la hebra 75 cm Calibre de la sutura 3-0 Sobre con 7 a 12 hebras. Envase con 12 sobres. Seda 3.0 con aguja 3-0 (Envase con 12 unidades)	26	208.5400	5,422.04
	3.5.5	Ramo 12	Tibolona. Tableta 2.5 mg, envase con 30 tabletas. Tibolona. Tableta 2.5 mg, envase con 30 tabletas.	216	79.9000	17,258.40
1.3	Salud Materna					1,696,952.76
	2.2.1	Ramo 12	Ácido fólico. Tableta. Cada tableta contiene Acido fólico 0.4 mg Envase con 90 Tabletetas. Ácido fólico. Tableta. Cada tableta contiene: Ácido fólico 0.4 mg. Envase con 90 Tabletetas.	14,315	4.2000	60,123.00
	2.2.1	Ramo 12	Fumarato ferroso. Tableta. Cada tableta contiene Fumarato ferroso 200 mg equivalente a 65.74 mg de hierro elemental. Envase con 50 Tabletetas. Fumarato ferroso. Tableta. Cada tableta contiene Fumarato ferroso 200 mg equivalente a 65.74 mg de hierro elemental. Envase co 50 Tabletetas	12,884	6.7400	86,838.16

Baja California Sur						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	2.2.1	Ramo 12	Pruebas rápidas de Hepatitis C Pruebas rápidas de Hepatitis C	286	1,495.0000	427,570.00
	2.2.1	Ramo 12	Tiras Reactivas Tiras reactivas para determinar, como mínimo 10 parámetros en orina glucosa, bilirrubinas, cetonas, gravedad específica, sangre, pH, proteínas, urobilinógeno, nitritos, leucocitos. Frasco con 100 tiras. TATC. Tiras reactivas para determinar como mínimo 10 parámetros en orina: glucosa bilirrubinas cetonas gravedad específica sangre PH proteínas urobilinógeno nitritos leucocitos. Frasco con 100 tiras. TATC.	223	133.4000	29,748.20
	2.3.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. PRUEBAS RÁPIDAS. Reactivo para la determinación comatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema Pallidum. Cada sobre contiene: Cartucho de prueba. -Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. -Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). - Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos.	2,980	122.3800	364,692.40

Baja California Sur						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	2.5.1	Ramo 12	Ácido Tranexámico. Solución Inyectable. Cada ampollita contiene Ácido tranexámico 500 mg Vehículo c.b.p. 5mL. Envase con cinco ampollitas de 5 mL cada una. SOLUCIÓN INYECTABLE. Cada ampollita contiene: Ácido tranexámico 500 mg. Vehículo c.b.p.5 mL. Envase con cinco ampollitas de 5 mL cada una	19	9,999.0000	189,981.00
	2.5.1	Ramo 12	Balón Bakri Balón Bakri	27	7,200.0000	194,400.00
	2.5.1	Ramo 12	Pruebas Rápidas. Gonadotrofina coriónica fracción Beta. Prueba rápida cualitativa de un solo paso en membrana sólida para determinación en orina o suero, en sobre individual Sensibilidad 20 Mui/ml. A 25 Mui/ml. Equipo. Prueba en cartucho de plástico, con pipeta desechable. Equipo con control positivo y negativo para múltiples pruebas. Equipo para múltiples de 10, mínimo 10, máximo 100 pruebas. TATC. Prueba Rápida de Gonadotrofina	4,295	80.0000	343,600.00
1.4	Salud Perinatal					542,000.00
	2.3.1	Ramo 12	Equipo de Emisiones Otoacústicas Equipo de Emisiones Otoacústicas	2	250,000.0000	500,000.00
	2.4.1	Ramo 12	Lancetas Lanceta de retracción automática y permanente. Incisión de 1.8 a 2.0 mm, integrada a un disparador de plástico; con dispositivo plástico removible que asegure la esterilidad. Estéril y desechable. Caja con 100 y sus múltiplos. Lanceta de retracción automática y permanente. Incisión de 1.8 a 2.0 mm, integrada a un disparador de plástico; con dispositivo plástico removible que asegure la esterilidad. , Estéril y desechable. , Caja con 100 y sus múltiplos.	3,000	5.5000	16,500.00
	2.4.1	Ramo 12	Papeles. Para prueba de TSH. Papel filtro, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100. Papel filtro, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con , impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número , progresivo y formato duplicado foliados.	3,000	8.5000	25,500.00

Baja California Sur						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
1.5	Aborto Seguro					304,084.90
	2.3.1	Ramo 12	Mifepristona. Tableta. Cada tableta contiene Mifepristona 200 mg. Envase con una tableta. Mifepristona. Tableta. Cada tableta contiene: Mifepristona 200 mg. Envase con una tableta.	31	850.0000	26,350.00
	2.3.2	Ramo 12	Misoprostol. Tabletas Cada tableta contiene: Misoprostol 200 µg. Envase con 28 tabletas. Misoprostol. Tabletas Cada tableta contiene: Misoprostol 200 µg. Envase con 28 tabletas.	42	298.4500	12,534.90
	2.3.3	Ramo 12	Jeringas. De plástico grado médico, para aspiración manual endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml, con anillo de seguridad, émbolo en forma de abanico, extremo interno en forma cónica, con anillo de goma negro en su interior y dos válvulas de control externas. Para cánulas de 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 12 mm de diámetro. Pieza. Jeringas de plástico grado médico para aspiración manual endouterina reesterilizable capacidad de 60 ml con anillo de seguridad émbolo en forma de abanico extremo interno en forma cónica con anillo de goma negro en su interior y dos válvulas de control externas. Para cánulas de 4, 5, 6, 7, 8, 9, y 12 mm de diámetro.	51	5,200.0000	265,200.00
1.6	Violencia de Género					73,960.00
	2.1.1	Ramo 12	Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas Para el uso de atenciones otorgadas a personas víctimas de violación sexual	43	1,720.0000	73,960.00
000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES						10,016,918.02
Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						9,631,921.60
2.5	Dengue					9,631,921.60
	7.3.1	Ramo 12	Plaguicidas (insecticidas) Bacillus thuringiensis 5.35% + Metopreno 1.60% Saco con 18.18 kilogramos	15	48,715.3600	730,730.40
	7.3.1	Ramo 12	Plaguicidas (insecticidas) Bacillus thuringiensis var. israelensis 37.4% Caja con 24 tarros de 500 gramos	15	48,715.3600	730,730.40

Baja California Sur						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	7.3.2	Ramo 12	Plaguicidas (insecticidas) Bifentrina 1.73% Caja con 2 Bidones de 10 litros	200	25,169.9100	5,033,982.00
	7.3.2	Ramo 12	Plaguicidas (insecticidas) Imidacloprid 3% + Praletrina 0.75% Tambos 208 litros	7	225,000.0000	1,575,000.00
	7.3.2	Ramo 12	Plaguicidas (insecticidas) Malation 40% Bidón con 20 litros	40	27,757.9200	1,110,316.80
	7.3.2	Ramo 12	Plaguicidas (insecticidas) Pirimifos-metil 28.16%, caja con 12 envases de 833 ml cada uno	20	17,000.0000	340,000.00
	7.3.2	Ramo 12	Plaguicidas (insecticidas) Transflutrina 20% Bidón de 5 litros	5	22,232.4000	111,162.00
Emergencias en Salud						149,814.44
4	Emergencias en Salud					149,814.44
	1.1.1	Ramo 12	Albendazol. Suspensión Oral Cada frasco contiene albendazol 400 mg Envase con 20 ml. Sin descripción complementaria	500	3.8000	1,900.00
	1.1.1	Ramo 12	Albendazol. Tableta Cada Tableta contiene albendazol 200 mg Envase con 2 Tabletas. Sin descripción complementaria	500	2.6000	1,300.00
	1.1.1	Ramo 12	Aluminio y magnesio. Suspensión Oral Cada 100 ml contienen Hidróxido de aluminio 3.7 g Hidróxido de magnesio 4.0 g o trisilicato de magnesio 8.9 g Envase con 240 ml y dosificador. Sin descripción complementaria	150	28.0000	4,200.00
	1.1.1	Ramo 12	Aluminio y magnesio. Suspensión Oral Cada 100 ml contienen Hidróxido de aluminio 3.7 g Hidróxido de magnesio 4.0 g o trisilicato de magnesio 8.9 g Envase con 240 ml y dosificador. Sin descripción complementaria	100	29.0000	2,900.00
	1.1.1	Ramo 12	Ambroxol. Solución Cada 100 ml contienen Clorhidrato de ambroxol 300 mg Envase con 120 ml y dosificador. Sin descripción complementaria	250	7.0000	1,750.00
	1.1.1	Ramo 12	Amlodipino. Tableta o Cápsula Cada Tableta o Cápsula contiene Besilato o Maleato de amlodipino equivalente a 5 mg de amlodipino. Envase con 30 Tabletas o Cápsulas. Sin descripción complementaria	50	6.8000	340.00

Baja California Sur						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	1.1.1	Ramo 12	Amoxicilina / ácido clavulánico. Suspensión Oral Cada frasco con polvo contiene Amoxicilina trihidratada equivalente a 1.5 g de amoxicilina. Clavulanato de potasio equivalente a 375 mg de ácido clavulánico. Envase con 60 ml, cada 5 ml con 125 mg de amoxicilina y 31.25 mg ácido clavulánico. Sin descripción complementaria	250	18.8100	4,702.50
	1.1.1	Ramo 12	Amoxicilina / ácido clavulánico. Tableta Cada Tableta contiene amoxicilina trihidratada equivalente a 500 mg de amoxicilina. Clavulanato de potasio equivalente a 125 mg de ácido clavulánico. Envase con 12 Tabletas. Sin descripción complementaria	150	25.0000	3,750.00
	1.1.1	Ramo 12	Amoxicilina / ácido clavulánico. Tableta Cada Tableta contiene amoxicilina trihidratada equivalente a 500 mg de amoxicilina. Clavulanato de potasio equivalente a 125 mg de ácido clavulánico. Envase con 12 Tabletas. Sin descripción complementaria	100	26.0000	2,600.00
	1.1.1	Ramo 12	Azitromicina. Tableta Cada Tableta contiene Azitromicina dihidratada equivalente a 500 mg de azitromicina Envase con 4 Tabletas. Sin descripción complementaria	250	14.5000	3,625.00
	1.1.1	Ramo 12	Benzatina bencilpenicilina. Suspensión Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Benzatina bencilpenicilina equivalente a 1 200 000 UI de bencilpenicilina. Envase con un frasco ampula y 5 ml de diluyente. Sin descripción complementaria	500	38.0000	19,000.00
	1.1.1	Ramo 12	Butilhioscina o hioscina. Gragea o Tableta Cada Gragea o Tableta contiene Bromuro de butilhioscina o butilbromuro de hioscina 10 mg Envase con 10 Grageas o Tabletas. Sin descripción complementaria	60	5.9500	357.00
	1.1.1	Ramo 12	Butilhioscina o hioscina. Gragea o Tableta Cada Gragea o Tableta contiene Bromuro de butilhioscina o butilbromuro de hioscina 10 mg Envase con 10 Grageas o Tabletas. Sin descripción complementaria	40	6.4500	258.00

Baja California Sur						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	1.1.1	Ramo 12	Butilhioscina o hioscina. Solución Inyectable Cada ampollita contiene Bromuro de butilhioscina o butilbromuro de hioscina 20 mg Envase con 3 ampollitas de 1 ml. Sin descripción complementaria	100	5.9400	594.00
	1.1.1	Ramo 12	Clioquinol. Crema Cada g contiene Clioquinol 30 mg Envase con 20 g. Sin descripción complementaria	300	7.0000	2,100.00
	1.1.1	Ramo 12	Clioquinol. Crema Cada g contiene Clioquinol 30 mg Envase con 20 g. Sin descripción complementaria	200	7.1900	1,438.00
	1.1.1	Ramo 12	Cloranfenicol. Solución oftálmica. Cada ml contiene: Cloranfenicol levógiro 5 mg Envase con gotero integral con 15 ml. Sin descripción complementaria	500	16.0000	8,000.00
	1.1.1	Ramo 12	Clorfenamina. Tableta. Cada tableta contiene Maleato de clorfenamina 4.0 mg Envase con 20 Tabletas. Sin descripción complementaria	100	8.2800	828.00
	1.1.1	Ramo 12	Diclofenaco. Cápsula o gragea de liberación prolongada. Cada gragea contiene Diclofenaco sódico 100 mg Envase con 20 Cápsulas o Grageas. Sin descripción complementaria	100	4.8000	480.00
	1.1.1	Ramo 12	Dicloxacilina. Cápsula o comprimido. Cada cápsula o comprimido contiene Dicloxacilina sódica 500 mg Envase con 20 Cápsulas o Comprimidos. Sin descripción complementaria	50	32.0000	1,600.00
	1.1.1	Ramo 12	Difenhidramina. Jarabe. Cada 100 mililitros contienen Clorhidrato de difenhidramina 250 mg. Envase con 60 ml. Sin descripción complementaria	30	6.0000	180.00
	1.1.1	Ramo 12	Difenhidramina. Jarabe. Cada 100 mililitros contienen Clorhidrato de difenhidramina 250 mg. Envase con 60 ml. Sin descripción complementaria	20	6.1000	122.00
	1.1.1	Ramo 12	Doxiciclina. Cápsula o Tableta. Cada cápsula o tableta contiene Hiclato de doxiciclina equivalente a 100 mg de doxiciclina. Envase con 10 cápsulas o tabletas. Sin descripción complementaria	250	13.5000	3,375.00

Baja California Sur						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	1.1.1	Ramo 12	Electrolitos Orales. Polvo (Fórmula de osmolaridad Baja) Cada sobre con polvo contiene Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g Envase con 20.5 g Sin descripción complementaria	1,500	2.6200	3,930.00
	1.1.1	Ramo 12	Electrolitos Orales. Polvo (Fórmula de osmolaridad Baja) Cada sobre con polvo contiene Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g Envase con 20.5 g Sin descripción complementaria	900	2.7200	2,448.00
	1.1.1	Ramo 12	Electrolitos Orales. Polvo (Fórmula de osmolaridad Baja) Cada sobre con polvo contiene Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g Envase con 20.5 g Sin descripción complementaria	600	2.8200	1,692.00
	1.1.1	Ramo 12	Enalapril. Cápsula o tableta. Cada cápsula o tableta contiene Maleato de enalapril 10 mg. Envase con 30 cápsulas o tabletas. Sin descripción complementaria	200	5.3500	1,070.00
	1.1.1	Ramo 12	Eritromicina. Suspensio´n Oral Cada 5 ml contienen: Estearato o etilsuccinato o estolato de eritromicina equivalente a 250 mg de eritromicina. Envase con polvo para 100 ml y dosificador. Sin descripción complementaria	150	37.0000	5,550.00
	1.1.1	Ramo 12	Eritromicina. Suspensio´n Oral Cada 5 ml contienen: Estearato o etilsuccinato o estolato de eritromicina equivalente a 250 mg de eritromicina. Envase con polvo para 100 ml y dosificador. Sin descripción complementaria	100	39.8200	3,982.00
	1.1.1	Ramo 12	Glibenclamida. Tableta Cada tableta contiene Glibenclamida 5 mg. Envase con 50 tabletas. Sin descripción complementaria	200	3.5000	700.00
	1.1.1	Ramo 12	Isosorbida. Tableta sublingual Cada Tableta contiene: Dinitrato de isosorbida 5 mg Envase con 20 Tabletassublinguales. Sin descripción complementaria	50	83.0000	4,150.00

Baja California Sur						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	1.1.1	Ramo 12	Itraconazol. Cápsula Cada Cápsula contiene Itraconazol 100 mg Envase con 15 Cápsulas. Sin descripción complementaria	150	37.2400	5,586.00
	1.1.1	Ramo 12	Jeringas . De plástico. Desechables, con aguja retractable. Capacidad: 3 ml. Calibre: 21 G x Longitud: 38 mm. Envase con 100 Piezas. Jeringas para inyectar de 3 ml	6	341.4900	2,048.94
	1.1.1	Ramo 12	Jeringas. Para extraer sangre o inyectar sustancias, con pivote tipo luer lock, de polipropileno, volumen de 5 ml y aguja calibre 21 G y 32 mm de longitud. Estéril. Envase con 100 piezas. Sin descripción complementaria	1	124.0000	124.00
	1.1.1	Ramo 12	Jeringas. Para extraer sangre o inyectar sustancias, con pivote tipo luer lock, de polipropileno, volumen de 5 ml y aguja calibre 21 G y 32 mm de longitud. Estéril. Envase con 100 piezas. Sin descripción complementaria	1	130.0000	130.00
	1.1.1	Ramo 12	Metamizol sodico. Comprimido cada comprimido contiene metamizol sódico 500 mg. envase con 10 comprimidos. Sin descripción complementaria	100	4.9400	494.00
	1.1.1	Ramo 12	Metformina. Tableta Cada Tableta contiene Clorhidrato de metformina 850 mg Envase con 30 Tabletas. Sin descripción complementaria	200	7.4600	1,492.00
	1.1.1	Ramo 12	Metoclopramida. Tableta Cada Tableta contiene Clorhidrato de metoclopramida 10 mg Envase con 20 Tabletas. Sin descripción complementaria	150	4.2800	642.00
	1.1.1	Ramo 12	Metoclopramida. Tableta Cada Tableta contiene Clorhidrato de metoclopramida 10 mg Envase con 20 Tabletas. Sin descripción complementaria	100	4.6000	460.00
	1.1.1	Ramo 12	Metoprolol. Tableta Cada Tableta contiene Tartrato de metoprolol 100 mg Envase con 20 Tabletas. Sin descripción complementaria	20	6.0000	120.00
	1.1.1	Ramo 12	Metoprolol. Tableta Cada Tableta contiene Tartrato de metoprolol 100 mg Envase con 20 Tabletas. Sin descripción complementaria	30	6.3500	190.50

Baja California Sur						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	1.1.1	Ramo 12	Metronidazol. Suspensión Oral Cada 5 ml contienen Benzoilo de metronidazol equivalente a 250 mg de metronidazol. Envase con 120 ml y dosificador. Sin descripción complementaria	90	12.0000	1,080.00
	1.1.1	Ramo 12	Metronidazol. Suspensión Oral Cada 5 ml contienen Benzoilo de metronidazol equivalente a 250 mg de metronidazol. Envase con 120 ml y dosificador. Sin descripción complementaria	60	12.5000	750.00
	1.1.1	Ramo 12	Metronidazol. Tableta Cada Tableta contiene Metronidazol 500 mg Envase con 30 Tabletas. Sin descripción complementaria	90	12.0000	1,080.00
	1.1.1	Ramo 12	Metronidazol. Tableta Cada Tableta contiene Metronidazol 500 mg Envase con 30 Tabletas. Sin descripción complementaria	60	12.5000	750.00
	1.1.1	Ramo 12	Miconazol. Crema Cada gramo contiene Nitrato de miconazol 20 mg Envase con 20 g. Sin descripción complementaria	300	5.8000	1,740.00
	1.1.1	Ramo 12	Miconazol. Crema Cada gramo contiene Nitrato de miconazol 20 mg Envase con 20 g. Sin descripción complementaria	200	5.8500	1,170.00
	1.1.1	Ramo 12	Nafazolina. Solución Oftálmica Cada ml contiene Clorhidrato de Nafazolina 1 mg Envase con gotero integral con 15 ml. Sin descripción complementaria	1,000	5.0000	5,000.00
	1.1.1	Ramo 12	Naproxeno. Tableta Cada Tableta contiene Naproxeno 250 mg Envase con 30 Tabletas. Sin descripción complementaria	250	10.3700	2,592.50
	1.1.1	Ramo 12	Neomicina, polimixina b y gramicidina. Solución Oftálmica Cada ml contiene Sulfato de Neomicina equivalente a 1.75 mg de Neomicina. Sulfato de Polimixina B equivalente a 5 000 U de Polimixina B. Gramicidina 25 µg Envase con gotero integral con 15 ml. Sin descripción complementaria	500	29.9000	14,950.00
	1.1.1	Ramo 12	Óxido de zinc. Pasta Cada 100 g contienen Óxido de zinc 25. 0 g Envase con 30 g. Sin descripción complementaria	500	8.5000	4,250.00

Baja California Sur						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	1.1.1	Ramo 12	Pantoprazol o rabeprazol u omeprazol. Tableta o Gragea o Cápsula Cada Tableta o Gragea o Cápsula contiene: Pantoprazol 40 mg o Rabeprazol sódico 20 mg u omeprazol 20 mg Envase con 14 Tabletas o Grageas o Cápsulas Sin descripción complementaria	250	9.0000	2,250.00
	1.1.1	Ramo 12	Paracetamol. Solución oral cada ml contiene paracetamol 100 mg. envase con 15 ml, gotero calibrado a 0.5 y 1 ml, integrado o adjunto al envase que sirve de tapa. Sin descripción complementaria	750	7.6500	5,737.50
	1.1.1	Ramo 12	Paracetamol. Tableta cada tableta contiene paracetamol 500 mg. envase con 10 tabletas. Sin descripción complementaria	600	2.9300	1,758.00
	1.1.1	Ramo 12	Paracetamol. Tableta cada tableta contiene paracetamol 500 mg. envase con 10 tabletas. Sin descripción complementaria	400	3.0000	1,200.00
	1.1.1	Ramo 12	Salbutamol. Jarabe Cada 5 ml contienen Sulfato de salbutamol equivalente a 2 mg de salbutamol Envase con 60 ml. Sin descripción complementaria	25	5.2000	130.00
	1.1.1	Ramo 12	Salbutamol. Suspensión en aerosol. Cada inhalador contiene Salbutamol 20 mg o Sulfato de salbutamol equivalente a 20 mg de salbutamol Envase con inhalador con 200 dosis de 100 µg. Sin descripción complementaria	25	26.5000	662.50
	1.1.1	Ramo 12	Trimetoprima-sulfametoxazol. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene Trimetoprima 80 mg Sulfametoxazol 400 mg Envase con 20 Comprimidos o Tabletas. Sin descripción complementaria	150	8.5000	1,275.00
	1.1.1	Ramo 12	Trimetoprima-sulfametoxazol. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene Trimetoprima 80 mg Sulfametoxazol 400 mg Envase con 20 Comprimidos o Tabletas. Sin descripción complementaria	100	9.0000	900.00

Baja California Sur						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	1.1.1	Ramo 12	Trimetoprima-sulfametoxazol. Suspensión Oral Cada 5 ml contienen Trimetoprima 40 mg Sulfametoxazol 200 mg Envase con 120 ml y dosificador. Sin descripción complementaria	150	9.0000	1,350.00
	1.1.1	Ramo 12	Trimetoprima-sulfametoxazol. Suspensión Oral Cada 5 ml contienen Trimetoprima 40 mg Sulfametoxazol 200 mg Envase con 120 ml y dosificador. Sin descripción complementaria	100	9.8000	980.00
Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes						67,764.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes					67,764.00
	4.2.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio AMOXICILINA L.A.	6	659.0000	3,954.00
	4.2.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Tiletamina-Zolazepam 10%	60	779.0000	46,740.00
	4.2.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Xilacina 2%	30	569.0000	17,070.00
Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)						167,417.98
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)					167,417.98
	2.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Ethambutol 100 mg. Frasco c/100 tabletas dispersables	12	482.0200	5,784.24
	2.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Isoniazida 100 mg, caja c/100 tabletas dispersables	12	193.4500	2,321.40
	2.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Isoniazida 300 mg, caja c/ 672 tabletas.	1	264.0000	264.00
	2.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Rifampicina 75 mg + INH 50 mg, caja c/84 tabletas dispersables	29	268.9900	7,800.71
	2.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Rifampicina 75 mg. + Isoniazida 50 mg. + Pirazinamida 150 mg. Caja c/84 tabletas dispersables	15	348.1000	5,221.50
	2.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Rifapentina 150 mg, caja c/100 tabletas dispersables.	9	303.6000	2,732.40
	2.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Rifapentina 300 mg, caja c/100 tabletas	7	745.5800	5,219.06

Baja California Sur						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	3.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Cartuchos Xpert MTB/RIF ultra	7	7,896.7500	55,277.25
	4.1.1	Ramo 12	Linezolid. Tableta. Cada tableta contiene Linezolid 600 mg. Envase con 10 tabletas. Linezolid 600mg, caja c/ 10 tabletas (010.000.4290.00)	163	197.9000	32,257.70
	4.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Bedaquiline 100mg, envase c/ 188 tabletas (S/C)	4	6,637.1500	26,548.60
	4.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Clofazimina 100mg, caja c/ 100 cápsulas (S/C)	20	976.0500	19,521.00
	4.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Levofloxacin 250mg, caja c/ 100 tabletas (S/C)	61	59.5200	3,630.72
	4.1.1	Ramo 12	Sin clave de Compendio Piridoxina (Vit B6) 100mg, caja c/ 250 tabletas (S/C)	4	209.8500	839.40
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA						14,563,168.30
Vacunación Universal						14,563,168.30
1	Vacunación Universal					14,563,168.30
	1.1.1	Ramo 12	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Clave 020.000.6135.00	2,507	3,293.9000	8,257,807.30

Baja California Sur						
PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (PESOS)
	2.1.1	Ramo 12	Vacuna Antiinfluenza Tetravalente. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene Fracciones antigénicas purificadas e inactivadas de virus de influenza tipo A y de virus de influenza tipo B correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Caja con 10 frascos ampula con 5 mL cada uno correspondientes a 10 dosis de 0.5mL (100 dosis). Caja con 10 frascos ampula con 5 mL cada uno correspondientes a 10 dosis de 0.5mL (100 dosis) Clave 020.000. 6317.01	773	8,157.0000	6,305,361.00
Total general						30,780,804.39

Para efectos del presente ANEXO, el precio unitario definitivo dependerá del precio adjudicado que informe “LA SECRETARÍA”, por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, derivado del procedimiento de contratación que se realice al amparo de la normatividad aplicable y se asentará en el dictamen del “GTT” respectivo, de conformidad con lo establecido en el quinto y sexto párrafo numerales 3 y 4 de la cláusula DÉCIMA PRIMERA de este “CONVENIO ESPECIFICO”, el cual formará parte integral del mismo.

Relación de insumos/bienes suministrados a “LA ENTIDAD” derivados de donativos recibidos por “LA SECRETARÍA” para la operación de “LOS PROGRAMAS”.

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

Programa: Salud Sexual y Reproductiva

Componente: Salud Materna

Descripción del insumo/bien: Botellas de Suplementos de Micronutrientes Múltiples para Mujeres Embarazadas

Institución		
Secretaría de Salud	Servicios de Salud IMSS-Bienestar	Total
0	720	720

Nota: Los insumos/bienes a que hace referencia el presente apartado son derivados de donativos otorgados a “LA SECRETARIA”, conforme a los requisitos y disposiciones jurídicas aplicables, y serán suministrados a “LA ENTIDAD” para la operación de “LOS PROGRAMAS” con motivo del presente instrumento jurídico.

La Información de la distribución de los insumos/bienes se incluye sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

ANEXO 7

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

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA								
Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud								
1.1	Comunidades y municipios	1.1.1	Proceso	Número de Red Estatal de Municipios por la Salud instalada	Número de Red Estatal de Municipios por la Salud	Mide el número de Redes Estatales de Municipios por la Salud	25	1
1.1	Comunidades y municipios	2.1.1	Proceso	Número municipios que implementaron un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública en el año	Número total de municipios en el año t	Mide el porcentaje de municipios que están implementando un Programa de Trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	630	2
1.1	Comunidades y municipios	2.1.1	Proceso	Número municipios que implementaron un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública en el año	Número total de municipios en el año t	Mide el porcentaje de municipios que están implementando un Programa de Trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	647	2
1.1	Comunidades y municipios	3.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Número de comunidades programadas de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Mide el número de comunidades que lograron certificación mediante el trabajo participativo de los integrantes de ésta (Personas, familias, instituciones, OSC) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud.	433	2
1.1	Comunidades y municipios	4.1.1	Resultado	Número de Jurisdicciones Sanitarias o Distritos de salud que realizan Jornadas Nacionales de Salud Pública	Número de Jurisdicciones Sanitarias o Distritos de Salud con Jornadas Nacionales de Salud Pública programadas	Mide el número de Jornadas Nacionales de Salud Pública por Jurisdicción o Distrito que realizan acciones de salud pública.	242	4

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.1	Comunidades y municipios	6.1.1	Proceso	Número de municipios con autoridades municipales sensibilizadas en la implementación de proyectos municipales de salud pública en el año	Número total de municipios en el año t	Mide el porcentaje de municipios con autoridades sensibilizadas en la implementación de proyectos con acciones intersectoriales y de salud pública que incidan en los principales problemas de salud a nivel local.	647	2
1.2	Estilos de vida saludables	1.1.1	Resultado	Escuelas certificadas como promotoras de la salud de educación básica y media superior	Total de escuelas a nivel nacional de educación básica y media superior	Mide la propoción de escuelas certificadas como promotoras de la salud con respecto a la totalidad de escuelas de educación básica y media superior	20	20
1.2	Estilos de vida saludables	2.2.1	Resultado	Entornos laborales certificados como saludables	Entornos laborales programados para certificar	Mide la propoción de entornos laborales certificados como saludables	90	90
1.2	Estilos de vida saludables	3.3.1	Resultado	Estrategias educativas para promover estilos de vida saludables realizadas.	Estrategias educativas para promover estilos de vida saludables programadas	Mide la proporción de estrategias educativas realizadas para el fomento de estilos de vida saludables	100	100
1.4	Mercadotecnia Social en Salud - Laboratorios de Comunicación de Riesgos	1.2.1	Proceso	Número de estrategias de comunicación bidireccional desarrolladas	Total de estrategias de comunicación bidireccional programadas	El indicador mide el porcentaje de estrategias de comunicación bidireccional (envío de mensajes SMS, chatbots, etc.), para fomentar estilos de vida saludables en grupos específicos de la población.	32	32
1.4	Mercadotecnia Social en Salud - Laboratorios de Comunicación de Riesgos	1.3.1	Proceso	Número de campañas en temas de salud pública implementadas en medios, digitales., , ,	Total de campañas en temas de salud pública implementadas en medios digitales programadas *102	El indicador mide el porcentaje de campañas en temas de salud pública, difundidas a través de medios digitales como Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, páginas web, entre otros.	56	4
1.5	Personas en Movilidad	1.1.1	Proceso	Número de albergues para población migrante validados como promotores de la salud	Número de albergues para población migrante validados como promotores de la salud	Número de albergues para población migrante validados como promotores de la salud	53	2
1.5	Personas en Movilidad	1.2.1	Resultado	Número de ferias de promoción de salud para población migrante realizadas	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	228	4

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.6	SNSP	1.1.1	Resultado	Escuelas certificadas como promotoras de la salud de educación básica y media superior	Total de escuelas a nivel nacional de educación básica y media superior	Mide la propoción de escuelas certificadas como promotoras de la salud con respecto a la totalidad de escuelas de educación básica y media superior	20	20
1.6	SNSP	2.2.2	Resultado	Entornos laborales certificados como saludables	Entornos laborales programados para certificar	Mide la propoción de entornos laborales certificados como saludables	90	90
1.6	SNSP	3.3.3	Resultado	Estrategias educativas para promover estilos de vida saludables realizadas.	Estrategias educativas para promover estilos de vida saludables programadas	Mide la proporción de estrategias educativas realizadas para el fomento de estilos de vida saludables	100	100
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES								
Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial								
1.1	Seguridad Vial	2.1.1	Resultado	Auditorias de seguridad vial realizadas en las entidades federativas	Total de auditorias de seguridad vial realizadas / auditorias de seguridad vial programadas x 100	Realización de auditorias de seguridad vial en lugares donde ocurrieron siniestros viales o en lugares riesgosos antes de de que sucedan.	1	3
1.1	Seguridad Vial	2.2.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	Total de municipios prioritarios por 100	Municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	1	5
1.1	Seguridad Vial	4.2.1	Resultado	Número de personas sensibilizadas en seguridad vial del grupo de edad de = 5 años que ha recibido información para la prevención de lesiones causadas por el tránsito	Total de población por entidad federativa del grupo de edad de = 5 años) x 100	Cobertura de personas sensibilizadas para la identificación de factores de riesgos y la adopción de conductas seguras para la prevención de lesiones causadas por el tránsito	1	1.30%
1.2	PA en Grupos Vulnerables	1.1.1	Resultado	Número de mediciones de factores de riesgo realizadas	Número de mediciones de factores de riesgo programadas) x 100	Las entidades federativas realizarán el levantamiento de datos correspondiente a la identificación de factores de riesgo en escuelas primarias, con la finalidad de establecer acciones de prevención de lesiones accidentales.	100%	100

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.2	PA en Grupos Vulnerables	3.2.1	Resultado	Número de cursos de capacitación sobre prevención y manejo de lesiones accidentales realizados	Número de cursos de capacitación sobre prevención y manejo de lesiones accidentales programados) x 100	Las entidades federativas coordinarán la realización de cursos de capacitación dirigidos a profesionales vinculados con la prevención y manejo de lesiones accidentales para contribuir a disminuir los daños a la salud ocasionados por estas causas.	100%	1
1.2	PA en Grupos Vulnerables	4.1.1	Resultado	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales realizadas.	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales programados) x 100	Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización de acuerdo al grupo de edad de pertenencia, con la finalidad de que puedan identificar los principales factores de riesgo para la ocurrencia de lesiones accidentales.	100%	3
1.2	PA en Grupos Vulnerables	4.3.1	Proceso	Número de campañas de comunicación de lesiones accidentales realizadas en la entidad	Número de campañas de comunicación de lesiones accidentales programadas en la entidad) x 100	Mide el número de entidades federativas que difunden, a través de diferentes medios de comunicación, acciones de prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras).	100%	1
1.3	Modelo de Atención Médica Prehospitalaria	3.1.1	Resultado	Número de cursos de capacitación para primeros respondientes realizados	Número de cursos de capacitación para primeros respondientes programados) x 100	El Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes por medio de los COEPRAS realizan las intervenciones sobre la capacitación a primero respondientes dentro de las entidades obteniendo las evidencias necesarias para su validación.	1	1
1.3	Modelo de Atención Médica Prehospitalaria	3.2.2	Resultado	Implementación del Sistema de comunicación de misión crítica para el fortalecimiento de los CRUM funcionales	Total de estados federales por 100	Sistema de Radio Comunicación de Emergencias que permita tener compatibilidad con otras dependencias de salud y dependencias de emergencias del país para establecer comunicación en la operatividad diaria, ante contingencias incidentes con saldo masivo de víctimas o desastres.	1	1

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA								
Vigilancia Epidemiológica								
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.1	Proceso	Número de indicadores de oportunidad de subsistemas del SINAVE que mostraron mejoría respecto al año previo	Numero de indicadores de oportunidad de los subsistemas del SINAVE que se evaluaron	Evaluar la oportunidad en la notificación de casos sujetos a vigilancia epidemiológica por el SINAVE	100%	100%
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.2	Proceso	Número de boletines, informes y panoramas publicados en el año	Número de boletines, informes y panoramas programados para ser publicados en el año	Proporcionar información en salud que permita tomar decisiones para el control y la prevención de las enfermedades que se vigilan	100%	100%
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.3	Proceso	Numero de Jurisdicciones Programadas por cada Entidad para ser Supervisadas durante el año	Numero de Jurisdicciones Programadas por cada Entidad para ser Supervisadas durante el año	Verificar la aplicación de los procesos de vigilancia epidemiológica en todos los niveles técnico-administrativos del SINAVE	100%	100%
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.4	Proceso	Número de funciones comprobadas que realiza la UIES estatal	Número de funciones que debe realizar la UIES estatal según el lineamiento federal	Constatar que las UIES operan de manera integral según el lineamiento federal	100%	100%
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.5	Proceso	Número de funciones comprobadas que realizan los Servicios de Sanidad Internacional en la Entidad	Número de funciones que deben realizar los Servicios de Sanidad Internacional en la entidad, según el lineamiento federal.	Constatar que los Servicios de Sanidad Internacional operan de manera integral y coordinada según el lineamiento federal	100%	100%
Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio								
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	Proceso	Índice de desempeño alcanzado por el LESP	Índice de desempeño máximo esperado por el LESP	Identificar áreas de oportunidad en la operación de los Laboratorios Estatales de Salud Pública para tomar acciones que conlleven, a la mejora a través de los indicadores de concordancia, cumplimiento, desempeño técnico y competencia técnica. El reto es mantener o incrementar el índice de desempeño nacional año con año.	100%	100%

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS								
VIH y otras ITS								
1	VIH y otras ITS	1.2.1	Proceso	Personas usuarias sin seguridad social que recibieron PrEP al menos una vez al año	Personas usuarias sin seguridad social programadas para recibir PrEP al menos una vez al año	Mide la proporción de personas usuarias sin seguridad social que recibieron PrEP, al menos una vez al año, respecto de las personas usuarias programadas, las cuales reciben paquetes integrales de prevención combinada, entre los que se encuentran condones y lubricantes	100%	100%
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Resultado	Detecciones de sífilis en personas sin seguridad social en tratamiento antirretroviral, en el año.	Personas sin seguridad social, de 15 a 60 años que se encuentran en tratamiento antirretroviral, en el año.	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por personas sin seguridad social en tratamiento antirretroviral, de 15 a 60 años en el año.	0.9	0.9
1	VIH y otras ITS	3.10.1	Resultado	Personas viviendo con VIH sin seguridad social que se incorporan/reincorporan a la atención cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/µl.	Personas viviendo con VIH sin seguridad social incorporadas/reincorporadas a la atención que tuvieron su primer recuento de linfocitos CD4 en el periodo.	Es la proporción de personas viviendo con VIH sin seguridad social que se incorporan/reincorporan a la atención con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto al total de las personas viviendo con VIH sin seguridad social incorporadas/reincorporadas a la atención en el año.	100%	100%
1	VIH y otras ITS	3.8.1	Proceso	Personal de salud contratado por Ramo 12 para apoyo del Programa de VIH e ITS, que aprobaron los cursos seleccionados.	Personal de salud contratado por Ramo 12 para apoyo del Programa de VIH e ITS.	Se refiere a la proporción de personal de salud contratados por Ramo 12 para apoyo del Programa de VIH e ITS, que aprobaron los cursos seleccionados*, con respecto al personal de salud contratados por Ramo 12, para apoyo del Programa de VIH e ITS.	100%	100%
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Proceso	Personas sin seguridad social que comenzaron a recibir tratamiento antirretroviral.	Personas sin seguridad social que se vincularon a la atención de VIH.	Se refiere a la proporción de personas sin seguridad social que comenzaron a recibir tratamiento antirretroviral, respecto de las personas sin seguridad social, que se vincularon a la atención del VIH en el año.	95%	95%

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA								
Salud Sexual y Reproductiva								
1.1	SSR para Adolescentes	1.1.1	Proceso	Total de campañas y estrategias de IEC realizadas para la adecuada difusión de los derechos sexuales y reproductivos.	N/A	Se refiere a las campañas realizadas con el objetivo de difundir los derechos sexuales y reproductivos.	64	2
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Estructura	Total de consultorios sexual-MENTE responsables operando en las entidades federativas	N/A	Número de consultorios sexual-MENTE responsables operando en las entidades federativas	67	2
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Estructura	Total de cursos de Capacitación en marco Normativo y alineación al SNSP para responsables distritales	N/A	Se refiere al número de capacitaciones realizadas en materia de menstruación digna y su importancia en el acceso al derecho a la salud	160	3
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Material impreso distribuido a los SESA	Material impreso programado	Material de información , educación y comunicación (IEC) para adolescentes	222450	2500
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Material impreso distribuido a los SESA	Material impreso programado	Material de información , educación y comunicación (IEC) para adolescentes	500000	8000
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Material impreso distribuido a los SESA	Material impreso programado	Material de información , educación y comunicación (IEC) para adolescentes	88980	1000
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Número de niñas inscritas en 4°, 5° y 6° de educación primaria, que han recibido un kit de gestión menstrual	kit de gestión menstrual programado para entregar a niñas inscritas en 4°, 5° y 6° de educación primaria	Se refiere al número de niñas inscritas en 4°, 5° y 6° de educación primaria, que han recibido un kit de gestión menstrual	981664	6201
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Número de niñas inscritas en 4°, 5° y 6° de educación primaria, que han recibido un kit de gestión menstrual	kit de gestión menstrual programado para entregar a niñas inscritas en 4°, 5° y 6° de educación primaria	Se refiere al número de niñas inscritas en 4°, 5° y 6° de educación primaria, que han recibido un kit de gestión menstrual	981664	6564

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Total de campañas en materia de Menstruación digna realizadas	N/A	Se refiere a las campañas realizadas con el objetivo de difundir la menstruación digna, métodos de gestión mensual y su importancia en el acceso al derecho a la salud	64	2
1.1	SSR para Adolescentes	2.1.1	Proceso	Total de supervisiones realizadas	NA	Se refiere a las visitas de supervisión realizadas durante el año	177	6
1.1	SSR para Adolescentes	2.2.1	Estructura	Total de cursos de Capacitación en marco Normativo y alineación al SNSP para responsables distritales	N/A	Se refiere a las capacitaciones realizadas en materia de Marco Normativo de SSRA y alineación al SNSP para Jefes y responsables distritales.	247	9
1.1	SSR para Adolescentes	2.2.1	Resultado	Mujeres adolescentes que aceptan un método anticonceptivo de larga duración, otorgado inmediato al evento obstétrico	Mujeres adolescentes con evento obstétrico	Porcentaje de mujeres adolescentes de 15 a 19 años que posterior a algún evento obstétrico, aceptan un método anticonceptivo de larga duración, excepto condón.	80%	50.50%
1.1	SSR para Adolescentes	2.5.3	Resultado	Total de mujeres adolescentes menores de 20 años que son usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	NA	Mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	484036	1802
1.2	PF Anticoncepción y	1.1.1	Resultado	Número de usuarias activas de anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Total de usuarias activas programadas de métodos anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Corresponde al número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	4551462	24322
1.2	PF Anticoncepción y	2.1.1	Resultado	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino	Total de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino	Sistema de Información Básica en materia de salud (SINBA),	670651	4189

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.2	PF Anticoncepción y	2.1.1	Resultado	Número de usuarias activas de anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Total de usuarias activas programadas de métodos anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Corresponde al número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	4551462	24322
1.2	PF Anticoncepción y	2.2.1	Resultado	Número de usuarias activas de anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Total de usuarias activas programadas de métodos anticonceptivos modernos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	Corresponde al número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubarias bilaterales ni vasectomías)	4551462	24322
1.2	PF Anticoncepción y	2.2.2	Resultado	Mujeres que adoptan un método anticonceptivo moderno antes de su egreso hospitalario o bien durante el puerperio (40 días posteriores a la atención de su evento obstétrico) en unidades médicas de la SS o de los Servicios de Salud IMSS Bienestar.	Mujeres a las que se les atendió un evento obstétrico (parto, aborto o cesárea) en unidades médicas de la Secretaría de Salud o de los Servicios de Salud IMSS Bienestar.	Mujeres a las que se les atendió un evento obstétrico (parto, aborto o cesárea) y adoptan un método anticonceptivo moderno antes de su egreso hospitalario o bien dentro de los 40 días posteriores a la atención de su evento obstétrico en unidades médicas de la Secretaría de Salud (SS) o de los Servicios de Salud IMSS-Bienestar.	76.5	60
1.2	PF Anticoncepción y	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las unidades médicas, almacenes y jurisdicciones sanitarias	Total de visitas de supervisión programadas	Supervisiones realizadas a unidades médicas, almacenes estatales y jurisdiccionales para el seguimiento del componente de planificación familiar y anticoncepción	1416	24
1.2	PF Anticoncepción y	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	Total de vasectomías programadas	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud,	48896	240
1.2	PF Anticoncepción y	3.5.5	Resultado	Vasectomías realizadas	Total de vasectomías programadas	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud,	48896	240

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Capacitaciones realizadas en intervenciones comunitarias, redes de apoyo social y partería tradicional	Capacitaciones programadas en intervenciones comunitarias, redes de apoyo social y partería tradicional	Capacitaciones para Talleres de Redes Sociales para la gestión del trabajo intersectorial	90%	90.00%
1.3	Salud Materna	1.3.1	Proceso	Total de impresiones de Plan de Seguridad entregado a personas gestantes	Total de impresiones de Plan de Seguridad	Impresión para publicaciones oficiales, información en general y de difusión, material didáctico y de promoción para los componentes de Salud Materna (Plan de seguridad)	5726	5726
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Número de materiales utilizados en la unidad médica y otorgados a la paciente embarazada (Tarjeta de embarazo, puerperio y lactancia -sis-38P, hoja de valoración de riesgo obstétrico, valoración de depresión en el embarazo y puerperio)	Número de materiales ministrados por el CNEGSR de impresión para publicaciones oficiales, información en general y de difusión, material didáctico y de promoción para los componentes de Salud Materna (Tarjeta de embarazo, puerperio y lactancia -sis-38P, hoja de valoración de riesgo obstétrico, valoración de depresión en el embarazo y puerperio)	Impresión para publicaciones oficiales, información en general y de difusión, material didáctico y de promoción para los componentes de Salud Materna (Tarjeta de embarazo, puerperio y lactancia -sis-38P, carnet de atención integral de embarazo, hoja de valoración de riesgo obstétrico, valoración de depresión en el embarazo y puerperio)	6300	6300
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Total de ácido fólico otorgado en el primer trimestre del embarazo	Total de embarazadas atendidas de primera vez en el primer trimestre por 100	Proporción entre el número de embarazadas de primera vez en el primer trimestre, a las que se les entregó ácido fólico y el total de embarazadas de primera vez en el primer trimestre atendidas	95%	95.00%
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Total de embarazadas a las que se les dotó de hierro	Total de embarazadas atendidas de primera vez por 100	Proporción del número de embarazadas a las que se les entregó fumarato ferroso y el total de embarazadas de primera vez atendidas	95%	95.00%
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Total de pruebas rápidas de Hepatitis C en embarazadas de primera vez	Total de embarazadas de primera vez	Detección de Hepatitis C realizadas en las pacientes embarazadas	100%	100.00%
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Total de supervisiones integrales realizadas a unidades de salud y unidades hospitalarias por trimestre	Total de supervisiones integrales programadas a unidades de salud y unidades hospitalarias por trimestre	Pocentaje de supervisiones integrales a unidades de salud y unidades hospitalarias	95%	95.00%

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.3	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Total de tiras de orina aplicadas en embarazadas	Total de embarazadas primera vez en cualquier trimestre del embarazo por 100	Proporción entre el número de tiras reactivas y el número de embarazadas atendidas	95%	95.00%
1.3	Salud Materna	2.3.1	Proceso	Total de pruebas de VIH/Sífilis aplicadas en embarazadas de primera vez	Total de embarazadas atendidas de primera vez	Detección de VIH/Sífilis realizadas en las pacientes embarazadas de primera vez	2	2
1.3	Salud Materna	2.5.1	Proceso	Capacitaciones realizadas en emergencias obstétricas	Capacitaciones programadas en emergencias obstétricas *100	Capacitación integral para la capacidad de respuesta para la Atención de Emergencias Obstétricas	90%	90.00%
1.3	Salud Materna	2.5.1	Proceso	Total de pruebas rápidas de gonadotropina realizadas en el primer trimestre de primera vez	Total de mujeres en edad reproductiva que se les aplicó la prueba rápida GC	Detección oportuna del embarazo en el primer trimestre	60%	60.00%
1.3	Salud Materna	2.5.1	Resultado	Muertes maternas en unidades hospitalarias de segundo nivel y en unidades básicas comunitarias, por causa de hemorragia obstétrica	Total de egresos hospitalarios con afección de hemorragia obstétrica por 100	Porcentaje de muertes maternas por causa de hemorragia obstétrica	10%	10.00%
1.3	Salud Materna	2.5.1	Resultado	Total de balones de bakri utilizados en hemorragia obstétrica (postparto/posaborto)	Total de partos / abortos con hemorragia obstétrica	Contención de la hemorragia posparto y postaborto	10%	10.00%
1.3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Capacitaciones realizadas en impulsar la mejora continua de la atención integral de la persona gestante, trabajo de parto y puerperio desde un enfoque centrado en la usuaria (Salas LPR) mediante el cumplimiento de la normatividad	Capacitaciones programadas en impulsar la mejora continua de la atención integral de la persona gestante, trabajo de parto y puerperio desde un enfoque centrado en la usuaria (Salas LPR) mediante el cumplimiento de la normatividad	Capacitación en impulsar la mejora continua de la atención integral de la persona gestante, trabajo de parto y puerperio desde un enfoque centrado en la usuaria (Salas LPR) mediante el cumplimiento de la normatividad	90%	90.00%
1.4	Salud Perinatal	1.1.1	Proceso	Actividades de atención al recién nacido que requieran traslado realizadas	Actividades de atención al recién nacido que requieran traslado programadas	actividades realizadas en relación a las programadas que requieran traslado por parte del personal del estado adscrito al área de salud perinatal	100.00%	100.00%

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.4	Salud Perinatal	1.1.1	Proceso	Número de supervisiones, capacitaciones y/o asesorías realizadas del componente de salud perinatal	Número de supervisiones, capacitaciones y/o asesorías programadas del componente de salud perinatal	Realizar supervisiones, capacitaciones y/o asesorías para cubrir actividades del componente de salud perinatal	100.00%	100.00%
1.4	Salud Perinatal	1.1.1	Resultado	Capacitaciones para fortalecer la estrategia de los 1000 días con enfoque en salud perinatal realizadas	Capacitaciones para fortalecer la estrategia de los 1000 días con enfoque en salud perinatal programadas	Cursos realizados con enfoque en la estrategia de los 1000 días en capacitación de acciones de salud perinatal y atención al recién nacido	100.00%	100.00%
1.4	Salud Perinatal	1.1.1	Resultado	Capacitaciones para la disminución de la tasa de muerte neonatal realizadas	Capacitaciones para la disminución de la tasa de muerte neonatal programadas	Cursos realizados en capacitación de acciones de salud perinatal y atención al recién nacido	100.00%	100.00%
1.4	Salud Perinatal	1.3.1	Resultado	Cursos de lactancia materna realizados con fase practica	Cursos de lactancia materna programados	Cursos realizados con enfoque en la lactancia materna	100.00%	100.00%
1.4	Salud Perinatal	2.3.1	Proceso	Personas recién nacidas vivas sin derechohabiencia que se les realiza el tamiz auditivo neonatal	Total de recién nacidos vivos sin derechohabiencia (Ninguna, Seguro Popular/INSABI, IMSS Bienestar OPD)	Personas recién nacidas con prueba de tamiz auditivo neonatal	90.00%	90.00%
1.4	Salud Perinatal	2.4.1	Proceso	Personas recién nacidas vivas sin derechohabiencia que se les realiza el tamiz metabólico neonatal	Total de recién nacidos vivos sin derechohabiencia (Ninguna, Seguro Popular/INSABI, IMSS Bienestar OPD)	Personas recién nacidas sin derechohabiencia con prueba de tamiz metabólico neonatal	95.00%	95.00%
1.4	Salud Perinatal	3.2.1	Proceso	Total de personas recién nacidas con seguimiento de resultado sospechoso	Total de personas recién nacidas con resultado sospechoso x 100	Personal para seguimiento de los casos sospechosos de tamiz metabólico neonatal	90.00%	90.00%
1.5	Aborto Seguro	1.1.1	Proceso	Número de estrategias de comunicación dirigidas al sector para la difusión de la atención al aborto seguro	Número de estrategias de comunicación dirigidas al sector para la difusión de la atención al aborto seguro que han sido programadas por el CNEGSR	Número de estrategias de comunicación dirigidas al sector para la difusión de la atención al aborto seguro programadas por el CNEGSR	32	1
1.5	Aborto Seguro	2.2.1	Proceso	Número de modelos pélvicos didácticos para la simulación y entrenamiento en la técnica de Aspiración Manual Endouterina	Número de modelos pélvicos didácticos para la simulación y entrenamiento en la técnica de Aspiración Manual Endouterina programados por el CNEGSR.	Número de modelos pélvicos didácticos para la simulación y entrenamiento en la técnica de Aspiración Manual Endouterina programados por el CNEGSR	128	4

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.5	Aborto Seguro	2.3.1	Proceso	Número de piezas de Mifepristona distribuidas a las unidades de salud para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Mifepristona ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Mifepristona ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para su distribución en unidades de salud que atienden abortos en primer trimestre de gestación	3499	31
1.5	Aborto Seguro	2.3.2	Proceso	Número de piezas de Misoprostol distribuidas a las unidades de salud para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Misoprostol ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Misoprostol ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para su distribución en unidades de salud que atienden abortos en primer trimestre de gestación	4629	42
1.5	Aborto Seguro	2.3.3	Proceso	Número de piezas de Jeringas de AMEU distribuidas a las unidades de salud para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Jeringas de AMEU ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para la atención del aborto seguro en el primer trimestre de gestación	Número de piezas de Jeringas de AMEU ministradas por el CNEGSR a las entidades federativas para su distribución en unidades de salud que atienden abortos en primer trimestre de gestación	5657	51
1.5	Aborto Seguro	2.5.1	Proceso	Número de Curso/Taller Básico de Atención Integral al Aborto Seguro otorgados al personal de salud	Número de Curso/Taller Básico de Atención Integral al Aborto Seguro programados por el CNEGSR	Número de Curso/Taller Básico de Atención Integral al Aborto Seguro otorgados al personal de salud, respecto del número de curso/taller programadas por el CNEGSR.	32	1
1.5	Aborto Seguro	2.5.2	Proceso	Número de Curso/Taller Intermedio de Atención Integral al Aborto Seguro otorgados al personal de salud	Número de Curso/Taller Intermedio de Atención Integral al Aborto Seguro programados por el CNEGSR	Número de Curso/Taller Intermedio de Atención Integral al Aborto Seguro otorgados al personal de salud, respecto del número de curso/taller programadas por el CNEGSR.	32	1
1.5	Aborto Seguro	2.5.3	Proceso	Número de Curso/Taller Avanzado Especializado de Atención Integral al Aborto Seguro otorgados al personal de salud	Número de Curso/Taller Especializado de Atención Integral al Aborto Seguro programados por el CNEGSR	Número de Curso/Taller Avanzado Especializado de Atención Integral al Aborto Seguro otorgado al personal de salud, respecto del número de curso/taller programadas por el CNEGSR.	32	1

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.5	Aborto Seguro	2.5.4	Proceso	Número de personal de salud trasladado a la capacitación centralizada de aborto seguro	Número de personal de salud programado para trasladarse a la capacitación centralizada de aborto seguro programada por el CNEGSR	Número de personal de salud que se trasladará a la capacitación centralizada de aborto seguro programada por el CNEGSR	64	2
1.5	Aborto Seguro	2.5.5	Proceso	Número de personal de salud trasladado a la Reunión Nacional	Número de personal de salud programado para trasladarse a la Reunión Nacional programada por el CNEGSR	Número de personal de salud que se trasladará para asistir a la Reunión Nacional programada por el CNEGSR	32	1
1.5	Aborto Seguro	3.4.1	Proceso	Número de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, y capacitación) del componente de aborto seguro de manera intra e intersectorial.	Número de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, y capacitación) del componente de aborto seguro de manera intra e intersectorial programadas por el CNEGSR.	Número de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, y capacitación) del componente de aborto seguro de manera intra e intersectorial programadas por el CNEGSR.	160	5
1.5	Aborto Seguro	3.4.1	Proceso	Número de personal de medicina contratado para capacitar y supervisar en las instituciones del sector la aplicación del Lineamiento Técnico	Número de personal de medicina programado por el CNEGSR para capacitar y supervisar en las instituciones del sector la aplicación del Lineamiento Técnico.	Número de personal de medicina contratado para capacitar y supervisar en las instituciones del sector la aplicación del Lineamiento Técnico, respecto de lo programado por el CNEGSR	32	1
1.5	Aborto Seguro	3.4.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud del sector para verificar la aplicación del Lineamiento Técnico para la atención del aborto seguro en México	Número de supervisiones en las unidades de salud del sector programadas por el CNEGSR para verificar la aplicación del Lineamiento Técnico para la atención del aborto seguro en México	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud del sector para verificar la aplicación del Lineamiento Técnico para la atención del aborto seguro en México, respecto al número de supervisiones programadas por el CNEGSR.	192	4
1.5	Aborto Seguro	3.4.1	Proceso	Número de tables adquiridas para el desarrollo de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, y capacitación) del componente de aborto seguro de manera intra e intersectorial.	Número de tables adquiridas respecto de lo programado por el CNEGSR para el desarrollo de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, y capacitación) del componente de aborto seguro de manera intra e intersectorial.	Número de tables adquiridas respecto de lo programado por el CNEGSR para el desarrollo de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, y capacitación) del componente de aborto seguro de manera intra e intersectorial.	64	2

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.6	Violencia de Género	1.1.1	Proceso	Número de estrategias de comunicación para la prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres implementadas por las entidades federativas	Número de estrategias de comunicación para la prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres programadas para cada estado por el CNEGSR.	Mide el número de estrategias de comunicación para la prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres implementadas por las entidades federativas, respecto al número de estrategias de comunicación para la prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres programadas para cada estado por el CNEGSR.	32	1
1.6	Violencia de Género	2.1.1	Proceso	Número de botiquines distribuidos en las unidades de salud que atienden casos de violación sexual	Número de botiquines programados por el CNEGSR	Se refiere al número de unidades de salud que cuentan con un botiquín para la atención integral a la violación sexual	616	5
1.6	Violencia de Género	2.1.1	Resultado	Número de personas que acuden a las unidades de salud por motivo de violación sexual, que son atendidas durante las primeras 72 hrs desde ocurrido el evento y a las que se les otorgaron medicamentos antirretrovirales para disminuir el riesgo de transmisión de VIH.	Número de personas atendidas por motivo de violación sexual en los servicios de salud.	Mide el porcentaje de personas atendidas por violación sexual en los servicios de salud, a las que se les otorgaron medicamentos antirretrovirales, antes de las 72 hrs posteriores al evento, para disminuir el riesgo de infección por VIH, respecto del total de personas atendidas por violación sexual.	50	66
1.6	Violencia de Género	2.2.1	Proceso	Taller de formación sobre Atención Psicológica Especializada a víctimas de violencia de pareja, familiar y/o sexual. Modalidad presencial, 20 horas, a personal de psicología.	Taller de formación programado sobre Atención Psicológica Especializada a víctimas de violencia de pareja, familiar y/o sexual. Modalidad presencial, 20 horas, a personal de psicología.	Realización del taller de formación sobre Atención Psicológica Especializada a víctimas de violencia de pareja, familiar y/o sexual. Modalidad presencial, 20 horas, a personal de psicología.	32	1
1.6	Violencia de Género	2.2.2	Proceso	Curso realizados sobre Atención Inmediata a Víctimas de Violación Sexual dirigido al personal de enfermería, duración 20 hrs., Modalidad presencial., 20 personal de enfermería.	Curso programados sobre Atención Inmediata a Víctimas de Violación Sexual dirigido al personal de enfermería, duración 20 hrs., Modalidad presencial., 20 personal de enfermería.	Realización del Curso sobre Atención Inmediata a Víctimas de Violación Sexual dirigido al personal de enfermería, duración 20 hrs., Modalidad presencial., 20 personal de enfermería.	32	1

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.6	Violencia de Género	2.2.3	Proceso	Curso realizados sobre Atención Médica a Víctimas/Sobrevivientes de Violación Sexual dirigido a personal de medicina, duración 16 hrs. Modalidad presencial. 25 personal de medicina.	Curso programados sobre Atención Médica a Víctimas/Sobrevivientes de Violación Sexual dirigido a personal de medicina, duración 16 hrs. Modalidad presencial. 25 personal de medicina.	Realización del Curso sobre Atención Médica a Víctimas/Sobrevivientes de Violación Sexual dirigido a personal de medicina, duración 16 hrs. Modalidad presencial. 25 personal de medicina.	32	1
1.6	Violencia de Género	2.3.1	Resultado	Número de niñas, niños y adolescentes atendidas en la consulta psicológica especializada por motivo de violación sexual en los servicios de salud	Número de niñas, niños y adolescentes identificados como posibles casos de violación sexual en los servicios de salud de primer contacto.	Mide el porcentaje de niñas, niños y adolescentes atendidas en la consulta psicológica especializada por motivo de violación sexual en los servicios de salud, respecto de aquellas niñas, niños y adolescentes identificados como posibles casos de violación sexual en los servicios de salud de primer contacto.	44	41
1.6	Violencia de Género	2.3.2	Proceso	Número de responsables estatales de violencia de género y sexual que cursaron y aprobaron el "Curso de Inteligencia Artificial para su aplicación en la Salud Pública"	Número de responsables estatales de violencia de género y sexual que se inscribieron al "Curso de Inteligencia Artificial para su aplicación en la Salud Pública"	Se refiere al número de responsables estatales de violencia de género y sexual que cursaron y aprobaron el "Curso de Inteligencia Artificial para su aplicación en la Salud Pública"	32	1
1.6	Violencia de Género	2.4.1	Proceso	Número personal de medicina contratado para capacitar y supervisar en las instituciones del sector la aplicación de los criterios de la NOM-046-SSA2-2005 y demás documentos normativos y técnicos sobre prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	Número personal de medicina programado por el CNEGSR para capacitar y supervisar en las instituciones del sector la aplicación de los criterios de la NOM-046-SSA2-2005 y demás documentos normativos y técnicos sobre prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	Número de personal de medicina contratado para capacitar y supervisar en las instituciones del sector la aplicación de los criterios de la NOM-046-SSA2-2005 y demás documentos normativos y técnicos sobre prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	32	1

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.6	Violencia de Género	2.4.2	Proceso	Número personal de psicología contratado para capacitar y supervisar en las instituciones del sector la aplicación de los criterios de la NOM-046-SSA2-2005 y demás documentos normativos y técnicos sobre prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	Número personal de psicología programado por el CNEGSR para capacitar y supervisar en las instituciones del sector la aplicación de los criterios de la NOM-046-SSA2-2005 y demás documentos normativos y técnicos sobre prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	Número de personal de psicología contratado para capacitar y supervisar en las instituciones del sector la aplicación de los criterios de la NOM-046-SSA2-2005 y demás documentos normativos y técnicos sobre prevención y atención a la violencia sexual y contra las mujeres.	32	1
1.6	Violencia de Género	2.5.3	Proceso	Número de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, supervisión, acompañamiento y capacitación) del componente de violencia de género y sexualde manera intra e intersectorial.	Número de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, supervisión, acompañamiento y capacitación) del componente de violencia de género y sexualde manera intra e intersectorial programadas por el CNEGSR	Número de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, supervisión, acompañamiento y capacitación) del componente de violencia de género y sexualde manera intra e intersectorial programas por el CNEGSR.	160	5
1.6	Violencia de Género	2.5.3	Proceso	Número de acompañamientos técnicos y seguimientos realizados a las acciones de prevención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres	Número de acompañamientos técnicos y seguimiento y programados, así como programación del informe de resultados final, de las acciones de prevención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres	Cumplimiento en el acompañamiento técnico y seguimiento a las actividades de prevención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres	64	2
1.6	Violencia de Género	2.5.3	Proceso	Número de supervisiones realizadas para verificar la aplicación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios de salud que dan atención a población sin seguridad social.	Número de supervisiones programadas para verificar la aplicación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios de salud.	Número de supervisiones realizadas en los servicios de salud, para verificar la aplicación de la NOM-046-SSA2-2005, respecto al número de supervisiones programadas durante el año.	192	4
1.6	Violencia de Género	2.5.4	Proceso	Número de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, supervisión, acompañamiento y capacitación) del componente de violencia de género y sexualde manera intra e intersectorial.	Número de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, supervisión, acompañamiento y capacitación) del componente de violencia de género y sexualde manera intra e intersectorial programadas por el CNEGSR	Número de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, supervisión, acompañamiento y capacitación) del componente de violencia de género y sexualde manera intra e intersectorial programas por el CNEGSR.	160	5

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
1.6	Violencia de Género	2.5.4	Proceso	Número de personal de trabajo social contratado para implementar programa de coordinación interinstitucional e intersectorial para la integración de redes integrales de servicios de prevención y atención a la violencia	Número de personal de trabajo social programado para implementar programa de coordinación interinstitucional e intersectorial para la integración de redes integrales de servicios de prevención y atención a la violencia	Número de personal de trabajo social contratado para implementar programa de coordinación interinstitucional e intersectorial para la integración de redes integrales de servicios de prevención y atención a la violencia	32	1
1.6	Violencia de Género	2.5.4	Proceso	Número de tables adquiridas para el desarrollo de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, supervisión, acompañamiento y capacitación) del componente de violencia de género y sexual de manera intra e intersectorial.	Número de tables adquiridas respecto de lo programado por el CNEGSR para el desarrollo de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, supervisión, acompañamiento y capacitación) del componente de violencia de género y sexual de manera intra e intersectorial.	Número de tables adquiridas respecto de lo programado por el CNEGSR para el desarrollo de acciones de gestión (coordinación, monitoreo, supervisión, acompañamiento y capacitación) del componente de violencia de género y sexual de manera intra e intersectorial.	128	4
1.6	Violencia de Género	3.2.1	Resultado	Realización de la capacitación de formación de facilitadoras/es de Reeducción para Víctimas y Agresores de Violencia de Pareja	Programación de la capacitación de formación de facilitadoras/es de Reeducción para Víctimas y Agresores de Violencia de Pareja	Realización del Curso de capacitación de formación de facilitadoras/es de Reeducción de Víctimas y Agresores de Violencia de Pareja	32	1
1.6	Violencia de Género	3.6.1	Proceso	Número de talleres PRESENCIALES realizados de Promoción del Buen Trato	Número de talleres PRESENCIALES programados de Promoción del Buen Trato	Porcentaje de talleres realizados de Promoción del Buen Trato con respecto de la meta	278	8
1.6	Violencia de Género	4.1.3	Proceso	Número de personal de salud trasladado a la Reunión Nacional programada por el CNEGSR	Número de personal de salud programado para trasladarse a la a la Reunión Nacional programada por el CNEGSR	Número de personal de salud que se trasladará para asistir a la Reunión Nacional programada por el CNEGSR	32	1

Baja California Sur									
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal	
000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES									
Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes									
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Proceso	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunar contra la rabia x 100	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia	4%	4%	
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	8.1.1	Proceso	Perros ectodesparasitados	Perros censados	Medir el número de perros ectodesparasitados en los operativos de control de las rickettsiosis	95%	95%	
Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos									
2.1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100	100	
2.5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrapas en las Localidades Prioritarias	100	100	
2.5	Dengue	6.3.1	Proceso	Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	Número de UB certificadas	Mide el cumplimiento de las Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	30	1	
2.5	Dengue	7.3.1	Proceso	Numero de Localidades prioritarias con Acciones de Control Larvario	Numero de Localidades prioritarias	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	100	100	
2.5	Dengue	7.3.2	Proceso	Numero de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulizacion Espacial en UBV	Numero de Localidades prioritarias	Mide Trimestralmente el cumplimiento de nebulizacion espacial en localidades prioritarias	100	100	
2.5	Dengue	8.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas 48 con Captura de Información en Plataforma	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	48	48	

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)								
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1	Proceso	Total de casos nuevos de TB P diagnosticados con Bk+ que ingresan a tratamiento, lo terminan y curan.	Total de casos nuevos de personas con TBP Bk+ que ingresan a tratamiento	Porcentaje de casos nuevos de TBP confirmada bacteriológicamente que ingresa a tratamiento primario acortado los que terminan y los que curan (Éxito de tratamiento).	86.00%	86.00%
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	Proceso	Número de casos TB TF nuevos y previamente tratados que se les realizo una prueba de sensibilidad al diagnóstico, incluye resultados de pruebas moleculares (Xpert MTB/RIF) así como de pruebas fenotípicas convencionales	Número de casos nuevos y previamente tratados notificados X 103	Este indicador valorará la cobertura de pruebas a sensibilidad a fármacos al momento del diagnóstico, realizadas por métodos moleculares o convencionales en casos nuevos o previamente tratados (Reingresos y recaídas) a todos los probables de TB TF.	40.00%	40.00%
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Proceso	Número de casos que reciben esquema de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea en el año	Número de casos programados con diagnóstico de resistencia a fármacos en el año	El indicador evalúa el porcentaje de casos de TB con resistencia a fármacos que reciben esquema de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea.	90.00%	90.00%
Emergencias en Salud								
4	Emergencias en Salud	1.1.1	Proceso	Capacitaciones realizadas	Capacitaciones programadas	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a nivel estatal y en jurisdicciones sanitarias	64	2
4	Emergencias en Salud	1.1.1	Proceso	Kits de reservas estratégicas integrados.	Kits de reservas estratégicas programados	Integración de Kits de reservas estratégicas para desastres.	115	5
4	Emergencias en Salud	1.1.1	Proceso	Número de emergencias en salud registradas y atendidas con oportunidad en el año	Número de emergencias en salud registradas en el año	Emergencias en salud suscitadas en cualquier parte de la República Mexicana que afectan a la salud colectiva	>-95%	>-95%
4	Emergencias en Salud	1.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	Mide el porcentaje de supervisiones realizadas a jurisdicciones sanitarias	96	2

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas								
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.1.1	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de EPOC y que ingresaron a tratamiento	Total de pacientes con diagnóstico de EPOC programados.	Porcentaje de pacientes con EPOC que cuentan con prueba de espirometría y evaluación clínica para establecer su diagnóstico con ingreso a tratamiento	60%	60%
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.3.1	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de asma y que ingresaron a tratamiento	Total de pacientes con diagnóstico de asma programados.	Porcentaje de pacientes con asma que cuentan con prueba de espirometría y evaluación clínica para establecer su diagnóstico con ingreso a tratamiento	50%	50%
Enfermedades Cardiometabólicas								
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con HTA en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Número de pacientes con HTA en tratamiento en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Se refiere al porcentaje de pacientes con HTA en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	3675	3675
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1	Proceso	Número de personal contratado	total de personal programado para contratación	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometabólicas	1	1
Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento								
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.3.1	Resultado	Total de personas mayores con tamizajes realizados de alteraciones de memoria	Población de 60 y más años sin derechohabencia	Medir el porcentaje de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza el tamizaje de alteraciones de memoria	40%	40%
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.3.1	Resultado	Total de personas mayores con tamizajes realizados de depresión	Población de 60 y más años sin derechohabencia	Medir el porcentaje de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza el tamizaje de alteraciones de memoria	40%	40%
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.3.1	Resultado	Total de personas mayores con tamizajes realizados de depresión	Población de 60 y más años sin derechohabencia	Medir el porcentaje de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza el tamizaje de depresión	40%	40%

Baja California Sur								
No.	Componente	Índice	Tipo Indicador	Numerador	Denominador	Indicador	Meta Federal	Meta Estatal
Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales								
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	11.1.2	Resultado	Informe de evaluación y seguimiento.	N/A	Apoyo al Responsable Estatal en supervisión y evaluación del componente Salud Bucal del Preescolar y Escolar.	124	4
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	11.1.3	Resultado	Equipo de cómputo recibido	N/A	Contar con un equipo de cómputo de escritorio o portátil para el desarrollo de las actividades administrativas del Programa de Salud Bucal.	31	1
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	5.2.2	Resultado	Total de Instrucciones de la Técnica de Cepillado Dental	N/A	Instrucción de Técnica de Cepillado Dental	8291519	4
Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas								
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	Proceso	Capacitaciones realizadas	Capacitaciones programadas	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a nivel estatal y en jurisdicciones sanitarias	96	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	Proceso	Operativos preventivos realizados	Operativos preventivos programados	Realizar acciones específicas para la prevención de la EDA, a través de operativos preventivos con énfasis en áreas de riesgo identificadas.	64	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	Mide el porcentaje de supervisiones realizadas a jurisdicciones sanitarias	96	2
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA								
Vacunación Universal								
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabiencia que recibieron la 3er dosis de la vacuna hexavalente acelular.	Total de niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabiencia (SSA)	Cobertura de vacunación al 95% con 3ra dosis de la vacuna hexavalente en niñas y niños menores de 1 año de edad para la Secretaría de Salud	95	95
1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Población sin derechohabiencia que recibe la vacuna contra influenza estacional en la temporada invernal 2025-2026	Total de población meta sin derechohabiencia a vacunar contra la influenza estacional.	Logro de aplicación de la Vacuna contra la Influenza Estacional al 75% de la meta en el último trimestre de 2025	75	75

ANEXO 8

Formato de Medición, Evaluación y Rendición de Cuentas, Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

1. Políticas de Salud Pública					
1. Comunidades y municipios					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

1. Políticas de Salud Pública					
2. Estilos de vida saludables					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

1. Políticas de Salud Pública					
6. SNSP					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

1. Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial					
1. Seguridad Vial					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

1. Vigilancia Epidemiológica					
1. Vigilancia Epidemiológica					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

2. Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio					
1. Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

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

1. VIH y otras ITS					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

2. Virus de Hepatitis C					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

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

1. Salud Sexual y Reproductiva					
1. SSR para Adolescentes					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

1. Salud Sexual y Reproductiva					
2. PF y Anticoncepción					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

1. Salud Sexual y Reproductiva					
3. Salud Materna					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

2. Prevención y Control del Cáncer					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

3. Igualdad de Género					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

1. Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

2. Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos					
1. Paludismo					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

2. Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos					
2. Enfermedad de Chagas					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

2. Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos					
3. Leishmaniasis					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

2. Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos					
4. Intoxicación por Artrópodos					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

4. Emergencias en Salud					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

5. Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

9. Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

10. Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

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

1. Vacunación Universal					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

2. Atención a la Salud de la Adolescencia					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

3. Atención a la Salud en la Infancia					
Presupuesto del programa					
Autorizado	Ministrado	Ejercido	Comprobado	Reintegrado	Pendiente de comprobar / reintegrar
9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99	9,999,999.99

índice	Detalle del Indicador	Meta estatal	Avance de meta		Frecuencia de medición
			Cantidad	(%)	
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral
9.9.9.	Descripción del detalle del indicador	999.99	9	999%	Semestral

ANEXO 9

Formato Informes Trimestrales Sobre el avance del Ejercicio de los Recursos Financieros Ministrados:



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL AVANCE DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS MINISTRADOS

SUSTENTO NORMATIVO:

Entidad Federativa:

Informe:

Fecha de generación:

Unidad:

Monto de recursos presupuestarios						
Programa y/o Componente	Informe acumulado al corte					
	Programados	Ministrados	Comprometidos	Ejercidos (comprobado con certificado)	Reintegro TESOFE	Por ejercer (Pendiente por comprobar)
Ejemplo: Vacunación Universal	Ejemplo: Ministrados a ésta Institución el 1ero de abril o Sin comentarios.					
Totales	Total de monto de recursos presupuestarios					

Monto de rendimientos financieros						
Programa y/o Componente	Informe acumulado al corte					
	Generados	Comprometidos	Ejercidos	Reintegro TESOFE	Por reintegrar	Avance %
Ejemplo: Vacunación Universal		N/A	N/A			
	Ejemplo: Sin comentarios.					
Totales	Total de monto de rendimientos financieros					

AUTORIZA

ELABORA

VoBo

NOMBRE

DIRECTOR DE SERVICIOS DE SALUD U HOMÓLOGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

NOMBRE

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESTATAL U HOMÓLOGO

NOMBRE

SECRETARIO DE SALUD

Formato Informes Trimestrales Sobre el avance en el Suministro y Destino de los Insumos/Bienes:



INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL AVANCE EN EL SUMINISTRO Y DESTINO DE LOS INSUMOS/BIENES

SUSTENTO NORMATIVO:

Fecha de generación:

Trimestre:

Entidad Federativa:

Unidad:

Programa :											
Índice	Descripción del Bien / Descripción Complementaria	Fuente de Financiamiento	Insumos/Bienes								
			Cantidad Programada	Costo total estimado	Acumulado al corte						
					Cantidad real Suministrada	Costo total real	% Avance suministrado	Por suministrar	Cantidad real Aplicada	% Avance aplicado	Por aplicar

AUTORIZA

ELABORA

VoBo

 NOMBRE
 DIRECTOR DE SERVICIOS DE SALUD U
 HOMÓLOGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

 NOMBRE
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESTATAL U
 HOMÓLOGO

 NOMBRE
 SECRETARIO DE SALUD

Formato Informes Trimestrales Sobre Avance de Indicadores



INFORME TRIMESTRAL SOBRE AVANCE DE INDICADORES
 SUSTENTO NORMATIVO:

Fecha de generación:
 Trimestre:
 Entidad Federativa:
 Unidad:

Entidad federativa:									
Programa:									
Índice	Actividad General	Indicador	Frecuencia de medición	Medición de avance	Meta	Meta programada	Presupuesto	Meta realizada	Porcentaje avance
1									
2									
3									
4									
5									

Comentarios: Sin Comentarios

AUTORIZA

ELABORA

VoBo



 NOMBRE
 DIRECTOR DE SERVICIOS U HOMÓLOGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

 NOMBRE
 RESPONSABLE ESTATAL DEL PROGRAMA U HOMÓLOGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

 NOMBRE
 SECRETARIO DE SALUD

ANEXO 10

Ejemplo de Formato de Acta de Conciliación de Insumos

		SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE SALUD Y BIENESTAR POBLACIONAL
		UA/OAD: .
		PROGRAMA: .
		Ejercicio Fiscal: .
		Entidad Federativa: .
ACTA DE CONCILIACIÓN DE INSUMOS 2025		
<p>En la Ciudad de México, a 15 de marzo de 2026, <u>(#Titular de la UA/OAD)</u> , <u>(#Representantes Estatales)</u>, con el objeto realizar la conciliación respecto de las cantidades de insumos ministrados por la Secretaría de Salud al <u>(#Entidad Federativa)</u> en adelante <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u> , para el <u>(#Nombre del Programa)</u> con motivo de la suscripción del Convenio Específico de Coordinación en Materia de Transferencia de Insumos y Ministración de Recursos Presupuestarios Federales para Realizar Acciones en Materia de Salud Pública en Las Entidades Federativas, Convenio SaNAS, para el ejercicio fiscal 2025 entre el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, en adelante "LA SECRETARÍA" y <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, hacen constar lo siguiente:</p>		
ANTECEDENTES		
<p>1.- Con fecha <u>#fechaConvenioEspecifico</u>, "LA SECRETARÍA" y <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, celebraron, el Convenio Específico de Coordinación en Materia de Transferencia de Insumos y Ministración de Recursos Presupuestarios Federales para Realizar Acciones en Materia de Salud Pública en Las Entidades Federativas, Convenio SaNAS 2025, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales y/o insumos federales a <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)</u>, a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, la adecuada instrumentación, así como fortalecer la integridad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud.</p>		
<p>2.- Con fecha <u>#fechaPrimerModificadorio</u>, "LA SECRETARÍA" y <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, celebraron el Convenio Modificadorio al Convenio SaNAS 2025, con el objeto de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>.</p>		
<p>3.- Que toda vez que al 31 de Diciembre de 2025, fecha en la que concluyó la vigencia del Convenio SaNAS 2025, no fue possible realizar la conciliación del total de los insumos ministrados por la "LA SECRETARÍA" a <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, contra los programados en el Convenio SaNAS 2025, y generar, en su caso, la emisión de un Convenio Modificadorio adicional a los señalados el numeral 2 del presente documento, se acuerda:</p>		
ACUERDOS		
<p>PRIMERO.-Que las cantidades, precios unitarios e importes definitivos de los insumos ministrados con motivo del cierre de la entrega-recepción de los insumos asignados al <u>#Nombre del Programa</u>, al 31 de Diciembre de 2025, ministrados a <u>"(#Denominación de la Entidad Federativa)"</u>, con motivo de la suscripción del Convenio SaNAS 2025, son las que se muestran en el cuadro de conciliación siguiente:</p>		

**CONCILIACIÓN DE INSUMOS MINISTRADOS CON MOTIVO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL
CONVENIO SaNAS 2025, A EL ESTADO DE #ENTIDADFEDERATIVA , PARA
EL PROGRAMA DE #NOMBREDELPROGRAMA**

INSUMOS PROGRAMADOS EN EL CONVENIO SaNAS 2025					
CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO	JUSTIFICACIÓN DE LA CONCILIACIÓN
INSUMOS ENVIADOS Y RECIBIDOS EN LOS ALMACENES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL ESTADO					
FOLIO DE MINISTRACIÓN		CANTIDAD MINISTRADA		PRECIO UNITARIO	MONTO MINISTRADO
				Total ministrado	\$.00

Total ministrado de la Entidad Federativa: \$.00

SEGUNDO.- Que con la presente conciliación se deja constancia de la cantidad total de los insumos ministrados a "#Denominación de la Entidad Federativa ", cumpliendo con lo establecido en el Convenio SaNAS 2025.

TERCERO.- La suscripción de la presente acta no genera compromiso alguno para **"LA SECRETARÍA"** de ministraciones posteriores, ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación.

CUARTO.- La suscripción de la presente acta no exime a "#Denominación de la Entidad Federativa ", de la responsabilidad por el incumplimiento, que en su caso, haya incurrido respecto de las obligaciones contraídas en el Convenios SaNAS 2025.

Previa lectura de la presente acta y no habiendo otro asunto que hacer constar, se firma por todos los que en ella intervienen, para dejar constancia.

Por **"LA SECRETARÍA"**

DIRECTOR(A) GENERAL DE UA/OAD

Hoja de firmas por **"LA SECRETARÍA"** del Acta de Conciliación de Insumos 2025, suscrita el día 15 de marzo de 2026.


Por "#Denominación de la Entidad Federativa ",

SECRETARIO(A) DE SALUD

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Hoja de firmas por "#Denominación de la Entidad Federativa ", del Acta de Conciliación de Insumos 2025, suscrita el día 15 de marzo de 2026.

Ejemplo de Formato de Constancia de Cierre de Presupuesto

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE SALUD Y BIENESTAR POBLACIONAL	
	UA/OAD: .	
	PROGRAMA: .	
	Ejercicio Fiscal: .	
	Entidad Federativa: .	
Asunto: Constancia de cierre de Presupuesto		
<u>#Titular de la Secretaría de Salud del Estado</u>		
<u>#Cargo del Titular de la Secretaría de Salud del Estado</u>		
Entidad Federativa:		
<p>Me refiero al Convenio Específico de Coordinación en Materia de Transferencia de Insumos y Ministración de Recursos Presupuestarios Federales para Realizar Acciones en Materia de Salud Pública en las Entidades Federativas, Convenio SaNAS, para el ejercicio fiscal 2025, al respecto, y a efecto de dejar constancia de la comprobación de los recursos ministrados a través de dicho Convenio, me permito informar a usted que los recursos transferidos al programa de <u>#Nombre del Programa</u> a través de la <u>#UA/OAD</u> por un monto de \$_____00 (Monto en Letra 00/100 M.N.) han sido comprobados en su totalidad conforme a las partidas del gasto autorizadas por esta Unidad Administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado cumpliendo lo establecido en el convenio antes referido.</p> <p>La emisión de la presente constancia no prejuzga la autenticidad de la información y de la documentación que respaldan los Certificados de Gasto y los Certificados de Reintegro, presentada a esta Unidad Administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado para la comprobación del gasto, por lo que no exime a esa entidad federativa de la responsabilidad que, en su caso, los órganos fiscalizadores federales y/o estatales, determinen conforme a sus atribuciones.</p>		
ATENTAMENTE		
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> #TITULAR UA/OAD		

Por la Secretaría: Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, Dr. **Ramiro López Elizalde**.- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular de la Dirección General de Políticas en Salud Pública, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 57 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Directora de Evidencia en Salud, Dra. **Adriana Stanford Camargo**.- Rúbrica.- Director General de Epidemiología, Dr. **Miguel Ángel Lezana Fernández**.- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 57 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Directora para la Prevención de Accidentes, Dra. **Estrella Albarrán Suárez**.- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género, Salud Sexual y Reproductiva, Lic. **Teresa Ramos Arreola**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades, Dr. **Rafael Ricardo Valdez Vázquez**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y Hepatitis, Dr. **Juan Luis Mosqueda Gómez**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 57 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Coordinadora Administrativa, Lic. **Nérida Rodríguez Mejía**.- Rúbrica.- Comisionado Nacional de Salud Mental y Adicciones, Mtro. **Francisco José Gutiérrez Rodríguez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Finanzas y Administración, Mtra. **Bertha Montaña Cota**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, Dra. **Ana Luisa Guluarte Castro**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

AVISO de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Nopalera con una superficie aproximada de 67-46-62 hectáreas, ubicado en Francisco I. Madero, Hgo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Desarrollo Territorial.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad.- Dirección General de Terrenos Nacionales.- Dirección de Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA NOPALERA" CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 67-46-62 HAS., UBICADO EN FRANCISCO I. MADERO, HIDALGO.

La Dirección General de la Propiedad Rural, hoy Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante 1S.1 oficio No. DGTN.DTN.ORG.01342.2025 de fecha 19 de marzo de 2025, con el cual autorizó el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación, arriba mencionado, Mediante 1S.1 oficio No. DGTN.DTN.ORG.01342.2025 se autorizó al suscrito Ing. Juan Carlos Reyes Troncoso a llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento de los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria, 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, y en el periódico de mayor circulación de la entidad federativa de que se trate con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, a efecto de que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple, acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina ubicada en calle Azafrán 219, Col. Granjas México. C.P. 08400, Iztacalco, Ciudad de México.

Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurren al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica (latitud norte, longitud oeste al centro del predio) son las siguientes:

AL NORTE: En 230.3 mts., colinda con Pequeña Propiedad de la Familia Percastegui.

AL SUR: En 389.61 mts., colinda con Canal Revestido Alto Tepatepec

AL ESTE: En 1735.86 mts., colinda con Pequeña Propiedad de la Familia Velázquez, Propiedad del C. Vanancio Chavarría

AL OESTE: En 1,596.31 mts., colinda con con Tercera Ampliación del Ejido Dengantzha.

COORDENADAS:

Latitud Norte: 20° 16' 34.46"

Longitud Oeste: 99° 06' 13.22"

Ciudad de México, a 29 de mayo de 2025.- El Comisionado: Perito Deslindador, Ing. **Juan Carlos Reyes Troncoso**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Verdura con una superficie aproximada de 20-26-58 hectáreas, ubicado en Francisco I. Madero, Hgo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Desarrollo Territorial.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad.- Dirección General de Terrenos Nacionales.- Dirección de Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA VERDURA" CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 20-26-58 HAS., UBICADO EN FRANCISCO I. MADERO, HIDALGO.

La Dirección General de la Propiedad Rural, hoy Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante 1S.1 oficio No. DGTN.DTN.ORG.01340.2025 de fecha 19 de marzo de 2025, con el cual autorizó el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación, arriba mencionado, Mediante 1S.1 oficio No. DGTN.DTN.ORG.01340.2025 se autorizó al suscrito Ing. Juan Carlos Reyes Troncoso a llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento de los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria, 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, y en el periódico de mayor circulación de la entidad federativa de que se trate con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, a efecto de que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple, acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina ubicada en calle Azafrán 219, Col. Granjas México. C.P. 08400, Iztacalco, Ciudad de México.

Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica (latitud norte, longitud oeste al centro del predio) son las siguientes:

AL NORTE: En 370.86 mts., colinda con Dr. del Castillo.

AL SUR: En 543.99 mts., colinda con canal revestido Alto Tepatepec.

AL ESTE: En 1,767.45 mts., colinda con Tercera Ampliación del Ejido Dengantzha.

AL OESTE: En 998.39 mts., colinda con Juan Martínez Serrano, José González.

COORDENADAS:

Latitud Norte: 20° 16' 36.32"

Longitud Oeste: 99° 06' 45.74"

Ciudad de México, a 29 de mayo de 2025.- El Comisionado: Perito Deslindador, Ing. **Juan Carlos Reyes Troncoso**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE TURISMO

AVISO mediante el cual se convoca a todas las personas físicas y morales interesadas en participar en la Subasta Electrónica de Bienes propiedad del FONATUR No. FONATUR-SE-DC-003-2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Turismo.- Secretaría de Turismo.- Fondo Nacional de Fomento al Turismo.

LIC. LYNDIA QUIROZ ZAVALA, Directora General del Fondo Nacional de Fomento al Turismo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1°, párrafo tercero y 3° fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 59, fracción V, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 101, fracción VIII y 116 de la Ley General de Bienes Nacionales, y 44 fracciones VI, VIII y XVI de la Ley General de Turismo, y de conformidad con la política XIV. Resolución Particular sobre Procedimientos de Comercialización conforme a lo establecido en el numeral 13.4 de las Disposiciones Transitorias del Manual Único Sustantivo de la Dirección de Comercialización del Fondo Nacional de Fomento al Turismo, aprobada por el Comité Técnico del FONATUR mediante acuerdo CTF/SO-03-23/05, en la Tercera Sesión Ordinaria de 2023 de fecha 11 de octubre de 2023, y su modificación aprobada mediante acuerdo CTF/SE-01-25/04, en la Primera Sesión Extraordinaria de 2025 de dicho órgano de gobierno, celebrada con fecha 15 de enero de 2025.

CONSIDERANDO

Que en términos de lo establecido en el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada.

Que en términos de lo establecido en el artículo 134, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que en términos de lo establecido en el artículo 1°, párrafo tercero, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, las instituciones nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas y los fideicomisos, componen la administración pública paraestatal.

Que en términos de lo establecido en el artículo 3°, fracción III, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el Poder Ejecutivo de la Unión se auxiliará en los términos de las disposiciones legales correspondientes de los fideicomisos.

Que en términos de lo establecido en el artículo 59, fracción V, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, serán facultades y obligaciones de las personas Titulares de las Direcciones Generales de las entidades, tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.

Que en términos de lo establecido en el artículo 101, fracción VIII, de la Ley General de Bienes Nacionales, se deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación las convocatorias para la celebración de licitaciones públicas para la venta de inmuebles federales.

Que en términos de lo establecido en el artículo 116 de la Ley General de Bienes Nacionales, los inmuebles propiedad de las entidades no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación que establece dicha Ley, salvo aquellos inmuebles propiedad de los organismos descentralizados. Las entidades podrán adquirir por sí mismas el dominio o el uso de los inmuebles necesarios para la realización de su objeto o fines, así como realizar cualquier acto jurídico sobre inmuebles de su propiedad, sujetándose a las normas y bases que establezcan sus órganos de gobierno, en los términos de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, sin requerir autorización de la Secretaría. Tratándose de la enajenación de inmuebles propiedad de organismos descentralizados, se estará a lo dispuesto en el artículo 117 de la presente Ley. Los inmuebles propiedad de las entidades, pueden ser objeto de todos los contratos que regula el derecho común.

Que en términos de lo establecido en el artículo 44 fracciones VI, VIII y XVI de la Ley General de Turismo, el FONATUR tiene entre otras funciones, adquirir, fraccionar, vender, arrendar, administrar y, en general, realizar cualquier tipo de enajenación de bienes muebles e inmuebles que contribuyan al fomento sustentable de la actividad turística, así como realizar la promoción y publicidad de sus actividades, y en general todas aquellas acciones que faciliten la realización de su objeto.

Que en términos de lo establecido en la Resolución Particular sobre Procedimientos de Comercialización conforme a lo establecido en el numeral 13.4 de las Disposiciones Transitorias del Manual Único Sustantivo de la Dirección de Comercialización del Fondo Nacional de Fomento al Turismo, la cual fue modificada en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico del Fondo Nacional de Fomento al Turismo celebrada el 15 de enero de 2025, emitiéndose la certificación número CTF/SE-01-25/04, se establecen los procedimientos de comercialización para los bienes inmuebles propiedad del FONATUR.

En este sentido, la Subasta Electrónica es un procedimiento establecido en dicha Resolución Particular, la cual se lleva a cabo conforme a unas Bases y mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en el portal designado, a fin de asegurar al Estado un máximo beneficio económico, por cuanto se adjudica en las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente aviso:

**“AVISO MEDIANTE EL CUAL SE CONVOCA A TODAS LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES
INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LA SUBASTA ELECTRÓNICA DE BIENES
PROPIEDAD DEL FONATUR NO. FONATUR-SE-DC-003-2025”**

ÚNICO.- Se da a conocer a los interesados en participar, que se puede acceder de forma gratuita a la Convocatoria y a las Bases de la Subasta Electrónica a través del portal institucional www.fonatur.mx, mismas que estarán publicadas el 25 de junio de 2025.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a 25 de junio de 2025.- La Directora General del Fondo Nacional de Fomento al Turismo, Lic. **Lyndia Quiroz Zavala**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE LAS MUJERES

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Baja California Sur y el Instituto Municipal de las Mujeres de La Paz, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado C-2025-032, que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, para mujeres víctimas de violencias y de género, y en su caso, a sus hijas e hijos.

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

MUJERES/CCA/C-2025-032/IMMLP

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "MUJERES", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE ACCESO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, REPRESENTADA POR ENNA PALOMA AYALA SIERRA, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, EN ADELANTE LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR BERTHA MONTAÑO COTA, Y EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR CHRISTA GONZÁLEZ ROBINSON, EN ADELANTE EL "CENTRO EXTERNO"; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ, "LAS PARTES", CONFORME A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), consagra en su artículo 1o. que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que establece. Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad a lo anterior, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Asimismo, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Por su parte, el artículo 4o. de la CPEUM dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá de la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres.

A fin de coadyuvar a dar cumplimiento a lo mandatado en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres, el Gobierno Federal crea el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencias de Género, sus Hijas e Hijos, como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

En ese contexto, a nivel internacional, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém do Pará), consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencias, inclusive refugios, servicios de orientación para toda la familia y, el cuidado y custodia de los menores afectados.

En el ámbito nacional, la Ley General de Víctimas, establece en su artículo 114, fracciones I, VIII y IX que corresponde al Gobierno Federal, dentro de su ámbito de competencia, garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las víctimas; celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia, y coadyuvar con las instituciones públicas o privadas dedicadas a la atención de víctimas; en términos de lo establecido en los artículos 8o., fracción VI, 50, fracción VII, 51, fracción IV, 52, fracciones VI y VIII, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 15 Bis, fracción III y 65 de su Reglamento; favorecer la instalación y el mantenimiento de refugios para las víctimas de violencias y sus hijas e hijos; ejecutar y dar seguimiento a las acciones del Programa, con la finalidad de evaluar su eficacia y rediseñar las acciones y medidas para avanzar en la eliminación de las violencias contra las mujeres; apoyar la creación, operación o el fortalecimiento de refugios para las víctimas, sus hijas e hijos; proporcionar un refugio seguro a las víctimas; contar con un refugio, mientras lo necesite; en los casos de violencia familiar, las mujeres que tengan hijas y/o hijos podrán acudir a los refugios con éstos; todas aquellas inherentes a la prevención, protección y atención de las personas que se encuentren en ellos.

Este Programa cuenta con el presupuesto de operación para el Ejercicio Fiscal 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo Vigésimo y en el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 24 de diciembre de 2024, por un monto de hasta \$484,740,910.00 (Cuatrocientos ochenta y cuatro millones setecientos cuarenta mil novecientos diez pesos 00/100 M.N).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo que las dependencias y entidades que los otorguen deberán, entre otras cuestiones: I) identificar con precisión a la población objetivo; II) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; III) prever la temporalidad en su otorgamiento; y, IV) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

El 28 de febrero de 2025 se publicaron en la página electrónica de la Secretaría de las Mujeres los "Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2025" (LINEAMIENTOS). Estos LINEAMIENTOS regirán la operación, ejecución y seguimiento de dicho programa.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento por medio de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "MUJERES" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26, Fracción XXI y 42 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), así como 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).
- I.2. La "DIRECCIÓN" es una unidad administrativa integrante de "MUJERES", de conformidad con el artículo 2o., fracciones I, numeral 2 y IV, numeral 5, del RISM.
- I.3. La Directora General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, Enna Paloma Ayala Sierra, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la titular de "MUJERES", Minerva Citlalli Hernández Mora, de fecha 01 de enero de 2025, y cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de conformidad con los artículos 2o. fracción IV numeral 5, 5o. fracciones I y XIV y 15 del RISM.
- I.4. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos y suficientes de la partida presupuestal 43401, relativamente de subsidios y Entidades Federativas y Municipios, así como, Suficiencia Presupuestaria.
- I.5. Señala como su domicilio el ubicado en Avenida Barranca del Muerto, Número 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900 Ciudad de México y con Registro Federal de Contribuyentes SMU250101CS8.

II. La "SECRETARÍA", declara que:

- II.1. Con fundamento los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; 1o. y 37 de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Baja California Sur, el Estado de Baja California Sur es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2. La Secretaria de Finanzas y Administración, Bertha Montaña Cota, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por Víctor Manuel Castro Cosío, Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur, el 10 de septiembre de 2021; y cuenta con sus atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 8o., 16 fracción II, 20 fracción II y 22 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; y, 2o., 5o. y 6o. fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno de Baja California Sur.
- II.3. Para los efectos jurídicos el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal ubicado en Calle Isabel la Católica, Sin Número, Colonia Centro, Código Postal 23000, La Paz, Baja California Sur.
- II.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes SFG9312205S3.

III. El “CENTRO EXTERNO” declara que:

- III.1.** La Directora General del Instituto Municipal de las Mujeres, Christa González Robinson, acredita su personalidad con nombramiento expedido a su favor por Milena Paola Quiroga Romero, Presidenta Municipal del Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, de 28 de septiembre de 2024; y cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con el artículo 15, fracción VII y XVI del Reglamento Interior del Instituto Municipal de las Mujeres del Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur.
- III.2.** Dentro de su objeto de creación, se encuentran establecidas las atribuciones de implementar la política integral de promoción, asesoría y atención especializada en beneficio de las mujeres, niñas y adolescentes del municipio, a cargo del propio Instituto y de las diversas dependencias del Gobierno Municipal; e impulsar su desarrollo para lograr e incrementar su integración y participación plena y eficaz en la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social, y en general, en todos los ámbitos de la vida, buscando con ello la igualdad de género; de conformidad con el artículo 4o. del Reglamento Interior del Instituto Municipal de las Mujeres del Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur; lo cual es congruente con el objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.3.** No se encuentra recibiendo apoyos o estímulos de naturaleza federal para el cumplimiento del objetivo del Proyecto que se autorice conforme a lo señalado en el numeral 3.6.3, “Restricciones”, la restricción marcada con el número 3 de los LINEAMIENTOS, cuyas actividades se encuentran descritas en los Anexos correspondientes.
- III.4.** Cuenta con la capacidad técnica, jurídica y de infraestructura, así como con el personal capacitado para realizar actividades relacionadas con la atención psicológica, jurídica, del trabajo social y de atención a la salud de las mujeres víctimas de violencias y de género, en su caso; a sus Hijas e Hijos, que le permiten dar estricto cumplimiento a lo estipulado del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como a lo establecido en los LINEAMIENTOS.
- III.5.** Conoce el contenido y alcance de la normativa vigente y específicamente en la atención de mujeres víctimas de violencias y de género, así como de las demás disposiciones a las que están sujetas los entes que operan los Refugios para las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias.
- III.6.** Conoce el contenido y alcance de los LINEAMIENTOS, además del marco jurídico aplicable a los compromisos que contrae con la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.7.** Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en Calle Ignacio Allende, Número 171, Colonia Centro, Código Postal 23000, La Paz, Baja California Sur.

IV. “LAS PARTES” declaran que:

- IV.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- IV.2.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, Acuerdos emitidos por las “MUJERES”.
- IV.3.** Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, publicado en el DOF el 15 de abril de 2025.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio, para llevar a cabo el Proyecto denominado C-2025-032, en adelante el PROYECTO; que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, mujeres víctimas de violencias y de género, y en su caso, a sus hijas e hijos; conforme a los alcances, objetivos, metas, indicadores, actividades, cronograma de actividades y monto autorizado por “MUJERES”, se detallan en los Anexos.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, a “LAS PARTES” que sujetarán a lo estipulado en los LINEAMIENTOS de las Cláusulas en el presente instrumento, así como los Anexos correspondientes, y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. De conformidad con las disposiciones aplicables en la materia "MUJERES" transferirá al "CENTRO EXTERNO", de los recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, a efecto de llevar a cabo las acciones correspondientes en los términos de la CLÁUSULA PRIMERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, por un monto de hasta \$2,685,825.00 (dos millones seiscientos ochenta y cinco mil ochocientos veinticinco pesos 00/100 M.N.).

Esta transferencia de recursos federales, con el carácter de subsidio, se realizará por la(s) ministración(es), al "CENTRO EXTERNO" a través de la "SECRETARÍA" a la cuenta bancaria productiva específica aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Los CFDI que entregue el "CENTRO EXTERNO" para la recepción de la(s) ministración(es), deberá(n) cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y no deberán aludir a una donación.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter de federal al ser ministrados al "CENTRO EXTERNO" y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos queda bajo la responsabilidad del "CENTRO EXTERNO", de su representante legal, y en su caso, de la persona que coordine el PROYECTO, de manera solidaria, de conformidad con los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Los recursos presupuestarios federales transferidos se radicarán al "CENTRO EXTERNO" y serán administrados por éste, en la cuenta bancaria aperturada para tal efecto, conforme a lo estipulado en los numerales 3.3 "Criterios de elegibilidad y requisitos"; y 4.7 "Entrega y Ejercicio de los Recursos" de los LINEAMIENTOS.

TERCERA. COMPROMISOS DE "MUJERES". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, "MUJERES", se obliga a:

- a. Transferir los recursos a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la "SECRETARÍA" para cumplir con el PROYECTO, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina esta última, durante la aplicación de los recursos destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través del "CENTRO EXTERNO".
- b. Verificar cuando así lo determine y en coordinación con el "CENTRO EXTERNO", la documentación que permita observar el correcto ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como los rendimientos financieros generados; para lo cual este último se obliga a exhibir el original de la documentación que le sea requerida, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- c. Considerando su disponibilidad presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación por conducto del personal que al efecto se designe, a fin de observar la operación e instalaciones del "CENTRO EXTERNO" y los avances en la ejecución del "PROYECTO"; para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión; así como el seguimiento de la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos, y la presentación de los informes que el "CENTRO EXTERNO" debe rendir a "MUJERES".
- d. Verificar que la documentación que remita el "CENTRO EXTERNO" para justificar y comprobar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos cumplan con lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables, así como con los requisitos estipulados en los correspondientes Anexos.
- e. Informar al "CENTRO EXTERNO", de las observaciones y recomendaciones que deriven que las visitas antes señaladas, o de la documentación remitida, a fin de que el "CENTRO EXTERNO" realice las acciones correctivas que resulten conducentes.
- f. En caso de que "MUJERES", detecte incumplimientos a los compromisos por parte del "CENTRO EXTERNO", deberá dar vista a las instancias federales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

- g. Los recursos presupuestarios federales que “MUJERES” se compromete a transferir al “CENTRO EXTERNO” a través de la “SECRETARÍA”, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario de ministración previsto en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- h. Dentro de su ámbito de competencia, proporciona al “CENTRO EXTERNO” el apoyo y asesoría técnica que éste solicite para la profesionalización de los servicios de atención de las mujeres y sus hijas e hijos que viven violencia de género.
- i. En el supuesto que los recursos presupuestarios federales no hayan sido aplicados por el “CENTRO EXTERNO” para los fines determinados en este instrumento; “MUJERES” deberá aplicar las medidas que procedan de conformidad con la normativa vigente e informar lo conducente a las autoridades competentes.
- j. Apegarse a los LINEAMIENTOS, y a lo estipulado en el presente instrumento, a LFPRH, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DEL “CENTRO EXTERNO”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, el “CENTRO EXTERNO” se compromete a:

- a. Destinar los recursos presupuestarios federales en forma exclusiva para la ejecución y desarrollo del PROYECTO, en los términos previstos para el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los LINEAMIENTOS y Anexo 2.
- b. Reintegrar a la Tesorería de la Federación TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2026, los recursos federales transferidos, así como los rendimientos financieros generados que, al 31 de diciembre de 2025, no hayan sido devengados en los términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- c. Contar con su propio Modelo de Atención Integral, el cual debe ser congruente con las características del Modelo de “CENTRO EXTERNO” y observar con lo establecido en el Modelo de atención en refugios para mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos emitido por el entonces Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).
- d. Rendir a “MUJERES” informes cuantitativos (actividades, servicios y atenciones brindados) y cualitativos (operación del “CENTRO EXTERNO”), así como de Ejecución del Recurso Asignado, incluidos con los rendimientos financieros generados (desglose del ejercicio del recurso otorgado, con base en el PROYECTO aprobado). Asimismo, entrega a los indicadores del desempeño, con la finalidad de garantizar los recursos otorgados para la operación del “CENTRO EXTERNO” sean ejecutados bajo los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
- e. Los informes cuantitativos, cualitativos y Ejecución del Recurso Asignado, así como los indicadores del desempeño y su relación detallada de las erogaciones que hace referencia a la presente Cláusula, deberán entregarse a la “MUJERES”, por la persona facultada para tal efecto por parte del “CENTRO EXTERNO”, con la periodicidad y conforme a los requisitos estipulados en los Anexos, los que deberá adjuntarse con la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente, acompañada de los archivos electrónicos CFDI respectivos, así como el archivo electrónico con la verificación de CFDI, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

Cualquier incumplimiento por parte del “CENTRO EXTERNO” a lo estipulado en el inciso d), o diferencia en el cálculo y/o registro de gastos, respecto de los recursos transferidos por “MUJERES” para llevar a cabo las acciones del PROYECTO, será responsabilidad del “CENTRO EXTERNO” y podrá dar lugar a la suspensión de las ministraciones subsecuentes de recursos, sin perjuicio de la obligación de este último, de reintegrar a la TESOFE, de los recursos presupuestarios federales transferidos, cuyo ejercicio no se haya comprobado en los términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión de los correspondientes Anexos.
- f. Realizar las actividades del PROYECTO conforme al cronograma establecido y el presupuesto aprobado por “MUJERES”, en los términos estipulados en los Anexos.
- g. Aportar a los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo del PROYECTO, en los términos descritos en los Anexos, sin perjuicio de los recursos federales que “MUJERES” le transfiera conforme a la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

- h. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos sujetándose a los objetivos, actividades, metas e indicadores que se refiere a el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en el entendido de que no se aceptarán gastos que no estén relacionados con las actividades y ámbito de ejecución del PROYECTO, de conformidad con lo señalado en el numeral 3.6.2 "Obligaciones" de los LINEAMIENTOS.
- i. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquélla generada con el motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- j. Verificar que la documentación comprobatoria y justificadora del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre del "CENTRO EXTERNO".
- k. Presentar junto con el Informe de Ejecución del Recurso Asignado, tratándose del pago de los servicios de capacitación estipulados en los correspondientes Anexos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para el Programa de Inserción Laboral, Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es y Programa de Contención Emocional, además de la documentación y archivos electrónicos referidos en la fracción anterior, al igual, deberá entregarse evidencia documental de la impartición de estos servicios, tales como programa de trabajo, listas de asistencia y constancias.
- l. Brindar a las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias extremas, un espacio temporal de protección que cumpla con las características necesarias de seguridad, confidencialidad, guardias de vigilancia, ruta de evacuación y espacio arquitectónico adecuado para refugiar a la población usuaria vulnerable.
- m. Proporcionar a la población usuaria del "CENTRO EXTERNO", la atención psicológica, jurídica, del trabajo social y de atención que requieran, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los correspondientes Anexos.
- n. Establecer los mecanismos de coordinación y acciones necesarias que permitan referir a una usuaria a otro Centro Externo de Atención, en el supuesto de que no haya espacio en el suyo para un nuevo ingreso; en cuyo caso deberá informar por escrito a "MUJERES" de esta circunstancia.
- o. Mantener las instalaciones del "CENTRO EXTERNO" en condiciones higiénicas adecuadas, a fin de brindar los servicios con empatía, calidad y calidez, evitando en todo momento el hacinamiento de las usuarias, así como de sus hijas e hijos.
- p. Contar con un sistema de contabilidad acorde con las normas y principios de contabilidad, apegados a la normatividad vigente de esa materia, a fin de determinar la correcta utilización de los recursos.
- q. Ejecutar las actividades que desarrolle el marco del presente Convenio de Coordinación y Adhesión con apego al marco jurídico aplicable de materia y a las recomendaciones que "MUJERES" emita.
- r. Llevar a cabo un registro detallado de todo el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para lo cual se deberá inventariar, etiquetar, resguardar y acreditar su utilización en los lugares que se destinen para su uso.
- s. Proporcionar a las "MUJERES" la información y documentación que ésta le requiera durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, incluyendo la correspondiente al registro referido en el inciso que antecede. En el caso, de que se advierta que el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión se encuentran subutilizados, éstos se transferirán a organizaciones legalmente constituidas con objetivos similares.
- t. Informar por escrito a las "MUJERES", en las fechas acordadas durante las visitas de seguimiento que ésta efectúe de conformidad con la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, sobre el cumplimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas en las mismas.
- u. Proporcionar a las autoridades e instancias fiscalizadoras federales toda la información que permita la vigilancia y fiscalización de los recursos públicos otorgados, a fin de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en su aplicación.

- v. Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del PROYECTO.
- w. Informar a las mujeres que se les brinda el servicio de refugio, los derechos que adquieren por su ingreso a éste; las obligaciones de “LAS PARTES” derivadas de esta situación, así como las instancias ante las cuales podrán recurrir en caso de necesitar manifestarse, quejarse o denunciar algún acontecimiento suscitado dentro del “CENTRO EXTERNO”, en los términos y condiciones previstos en su Mecanismo de Información a Usuarias establecido para tal efecto, el cual será requerido por “MUJERES” durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- x. Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo de vigencia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente en su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento; la designación de un Comité Interno de Protección Civil, el señalamiento de rutas de evacuación, la realización de manera periódica de simulacros, así como la recarga y revisión de la caducidad de extintores, sistemas de red eléctrica, red de gas, red y depósitos de agua, entre otros elementos que la autoridad de protección civil determine.

QUINTA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS y la normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos asignados en la CLÁUSULA SEGUNDA, que se hayan transferido, en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Ejecutivo Federal.
- c. Apegarse a los LINEAMIENTOS, LFPRH, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

SEXTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS. Los objetivos, actividades, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, se detallan en el Anexo 6. “Matriz de Indicadores para Resultados” (MIR).

SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos presupuestarios federales a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del PROYECTO, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como en el Anexo aprobado por la Mesa de Análisis correspondiente.

Conforme a lo anterior, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros no podrán destinarse a conceptos previstos en el numeral 3.6.3 “Restricciones” y demás relativos de los LINEAMIENTOS, ni acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y/o Anexo 2.

Los recursos transferidos, en virtud del presente instrumento jurídico que al 31 de diciembre de 2025 no hayan sido devengados en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los LINEAMIENTOS y el Anexo 2, deberán ser reintegrados por el “CENTRO EXTERNO” a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del ejercicio fiscal siguiente.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que “MUJERES” podrá suspender la ministración de los recursos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 4.6.4 “Causales de Suspensión de Recursos” de los LINEAMIENTOS.

OCTAVA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el “CENTRO EXTERNO” no erogare los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles al 31 de diciembre de 2025, deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo disponen el artículo 54 de la LFPRH y el numeral 4.6.3 “Recursos no Devengados y Rendimientos Generados” de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad del “CENTRO EXTERNO” dar aviso por escrito y solicitar a la “MUJERES” la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que se otorgue la línea de captura al “CENTRO EXTERNO”, éste deberá remitir a “MUJERES” copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado. Asimismo, el “CENTRO EXTERNO” estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

NOVENA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere el numeral 8. "Seguimiento, Control y Auditoría" de los LINEAMIENTOS corresponderá a "MUJERES", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la LOAPF, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Auditoría Superior de la Federación al "CENTRO EXTERNO".

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

DÉCIMA. TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. "LAS PARTES" se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025; y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

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

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL. "LAS PARTES" acuerdan que la propiedad intelectual derivada de los trabajos realizados con motivo de este instrumento, tales como publicaciones de diversas categorías, artículos, folletos, entre otros, estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables, otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de estos trabajos.

Por lo que hace a los derechos patrimoniales, éstos corresponderán a "MUJERES" en términos de lo establecido en los artículos 24, 25, 83 y demás aplicables de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Por lo que hace a los derechos morales en todo momento se hará el reconocimiento a quienes hayan intervenido en la ejecución de los trabajos, en los términos de lo establecido en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

En todos los casos las publicaciones de trabajos que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión estarán sujetas previa autorización expresa de "MUJERES".

El "CENTRO EXTERNO", asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con respecto al uso de los bienes o técnicas que utilice para cumplir el objeto de este Convenio de Coordinación y Adhesión, liberando a "MUJERES" de cualquier responsabilidad en que pudiera incurrir.

DÉCIMA TERCERA. AVISOS Y COMUNICACIONES. "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por medio de la cuenta de correo electrónico registrada en este instrumento.

Cualquier cambio de cuenta de correo electrónico de "LAS PARTES" deberá ser notificado por escrito a la otra Parte, con acuse de recibo respectivo y con al menos 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en la cuenta de correo registrado por "LAS PARTES".

DÉCIMA CUARTA. DESIGNACIÓN DE ENLACE. "LAS PARTES" convienen que, para efectos del presente instrumento, designan a los siguientes enlaces:

POR “MUJERES”

refugios.semujeres@mujeres.gob.mx

POR EL “CENTRO EXTERNO”

mujeres@lapaz.gob.mx

Las comunicaciones a través de correos electrónicos establecidos en la presente cláusula serán oficiales, por lo que, cualquier cambio de la dirección será notificada por este medio con 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha.

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

DÉCIMA SEXTA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES”, determinan que una vez que el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los adeudos financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal, “MUJERES” emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por “LAS PARTES” y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros.
- b. Por cualquiera de los previstos en términos del numeral 4.6.5 “Sanciones por incumplimiento” de los LINEAMIENTOS.

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

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de recursos en diferentes rubros, aun no estando considerados dentro del primer Proyecto presentado, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 4.5.2 “Convenio Modificatorio” de los LINEAMIENTO.

DÉCIMA NOVENA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2025, sin perjuicio del cumplimiento de las acciones comprometidas por parte del “CENTRO EXTERNO” debiéndose establecer en el PROYECTO aprobado, la atención estimada a mujeres, sus hijas e hijos usuarios del “CENTRO EXTERNO”, para alcanzar las metas y actividades señaladas en el cronograma de actividades que para tal efecto se establezcan.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de la Entidad Federativa, en un plazo de 15 días hábiles a partir de su suscripción.

VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que, los conflictos que llegasen a presentarse respecto a su interpretación, formalización y cumplimiento será resuelto de mutuo acuerdo.

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

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en 3 (tres) ejemplares en la Ciudad de México el día 23 del mes de mayo de 2025.- Por Mujeres: Directora General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, **Enna Paloma Ayala Sierra**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: Secretaria de Finanzas y Administración, **Bertha Montaña Cota**.- Rúbrica.- Por el Centro Externo: Directora General del Instituto Municipal de las Mujeres, **Christa González Robinson**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Nuevo León, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado C-2025-039, que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, para mujeres víctimas de violencias y de género, y en su caso, a sus hijas e hijos.

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

MUJERES/CCA/C-2025-039/SMNL-1

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE ACCESO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, REPRESENTADA POR ENNA PALOMA AYALA SIERRA, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA GENERAL, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA, Y SECRETARÍA DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR GRACIELA GUADALUPE BUCHANAN ORTEGA, EN ADELANTE EL “CENTRO EXTERNO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ, “LAS PARTES”, CONFORME A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), consagra en su artículo 1o. que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que establece. Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad a lo anterior, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Asimismo, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Por su parte, el artículo 4o. de la CPEUM dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá de la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres.

A fin de coadyuvar a dar cumplimiento a lo mandatado en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres, el Gobierno Federal crea el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencias de Género, sus Hijas e Hijos, como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

En ese contexto, a nivel internacional, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém do Pará), consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencias, inclusive refugios, servicios de orientación para toda la familia y, el cuidado y custodia de los menores afectados.

En el ámbito nacional, la Ley General de Víctimas, establece en su artículo 114, fracciones I, VIII y IX que corresponde al Gobierno Federal, dentro de su ámbito de competencia, garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las víctimas; celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia, y coadyuvar con las instituciones públicas o privadas dedicadas a la atención de víctimas; en términos de lo establecido en los artículos 8o., fracción VI, 50, fracción VII, 51, fracción IV, 52, fracciones VI y VIII, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 15 Bis, fracción III y 65 de su Reglamento; favorecer la instalación y el mantenimiento de refugios para las víctimas de violencias y sus hijas e hijos; ejecutar y dar seguimiento a las acciones del Programa, con la finalidad de evaluar su eficacia y rediseñar las acciones y medidas para avanzar en la eliminación de las violencias contra las mujeres; apoyar la creación, operación o el fortalecimiento de refugios para las víctimas, sus hijas e hijos; proporcionar un refugio seguro a las víctimas; contar con un refugio, mientras lo necesite; en los casos de violencia familiar, las mujeres que tengan hijas y/o hijos podrán acudir a los refugios con éstos; todas aquellas inherentes a la prevención, protección y atención de las personas que se encuentren en ellos.

Este Programa cuenta con el presupuesto de operación para el Ejercicio Fiscal 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo Vigésimo y en el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 24 de diciembre de 2024, por un monto de hasta \$484,740,910.00 (Cuatrocientos ochenta y cuatro millones setecientos cuarenta mil novecientos diez pesos 00/100 M.N).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo que las dependencias y entidades que los otorguen deberán, entre otras cuestiones: I) identificar con precisión a la población objetivo; II) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; III) prever la temporalidad en su otorgamiento; y, IV) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

El 28 de febrero de 2025 se publicaron en la página electrónica de la Secretaría de las Mujeres los "Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2025" (LINEAMIENTOS). Estos LINEAMIENTOS regirán la operación, ejecución y seguimiento de dicho programa.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento por medio de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "MUJERES" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26, Fracción XXI y 42 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), así como 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).
- I.2. La "DIRECCIÓN" es una unidad administrativa integrante de "MUJERES", de conformidad con el artículo 2o., fracciones I, numeral 2 y IV, numeral 5, del RISM.
- I.3. La Directora General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, Enna Paloma Ayala Sierra, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la titular de "MUJERES", Minerva Citlalli Hernández Mora, de fecha 01 de enero de 2025, y cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de conformidad con los artículos 2o. fracción IV numeral 5, 5o. fracciones I y XIV y 15 del RISM.
- I.4. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos y suficientes de la partida presupuestal 43401, relativamente de subsidios y Entidades Federativas y Municipios, así como, Suficiencia Presupuestaria.
- I.5. Señala como su domicilio el ubicado en Avenida Barranca del Muerto, Número 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900 Ciudad de México y con Registro Federal de Contribuyentes SMU250101CS8.

II. La "SECRETARÍA", declara que:

- II.1. Con fundamento los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o. y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Estado de Nuevo León es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2. El Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, Carlos Alberto Garza Ibarra, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Samuel Alejandro García Sepúlveda, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, el 14 de octubre de 2021; y cuenta con sus atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 124 y 188 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 4o., 18, apartado A, fracción III y 24, fracción XXXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; y, 2o. y 4o., fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.
- II.3. Para los efectos jurídicos el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal ubicado en Calle Mariano Escobedo Sur, Número 333, Piso Número 3, Colonia Monterrey Centro, Código Postal 64000, Monterrey, Nuevo León.
- II.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes GEN620601DTA.

III. El “CENTRO EXTERNO” declara que:

- III.1.** La titular de Secretaría de las Mujeres del Estado de Nuevo León, Graciela Guadalupe Buchanan Ortega, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Samuel Alejandro García Sepúlveda, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, el 7 de junio de 2022; cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 4, 18, apartado C, fracción IV, 37, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; y, 1o., 10 y 11 fracciones XXVI, y XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres.
- III.2.** Dentro de su objeto de creación, se encuentran establecidas las atribuciones de fomentar, promover, operar y administrar Unidades Locales de Atención y Refugios para la Protección de Mujeres Víctimas de Violencia, sus Hijas e Hijos; debiendo contar con los servicios de atención psicológica, trabajo social, orientación, asesoría y representación legal en asuntos de carácter familiar, civil, laboral, administrativo o en cualquier otro relacionado con algún tipo de violencia que se haya ejercido en su contra; con excepción de la asesoría y representación en los procedimientos penales, que son responsabilidad exclusiva de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención Víctimas; de conformidad con los artículos 18, inciso C, Fracción IV, 37, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León y 4o., fracción II, 11, fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres; lo cual es congruente con el objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.3.** No se encuentra recibiendo apoyos o estímulos de naturaleza federal para el cumplimiento del objetivo del Proyecto que se autorice conforme a lo señalado en el numeral 3.6.3, “Restricciones”, la restricción marcada con el número 3 de los LINEAMIENTOS, cuyas actividades se encuentran descritas en los Anexos correspondientes.
- III.4.** Cuenta con la capacidad técnica, jurídica y de infraestructura, así como con el personal capacitado para realizar actividades relacionadas con la atención psicológica, jurídica, del trabajo social y de atención a la salud de las mujeres víctimas de violencias y de género, en su caso; a sus Hijas e Hijos, que le permiten dar estricto cumplimiento a lo estipulado del al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como a lo establecido en los LINEAMIENTOS.
- III.5.** Conoce el contenido y alcance de la normativa vigente y específicamente en la atención de mujeres víctimas de violencias y de género, así como de las demás disposiciones a las que están sujetas los entes que operan los Refugios para las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias.
- III.6.** Conoce el contenido y alcance de los LINEAMIENTOS, además del marco jurídico aplicable a los compromisos que contrae con la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.7.** Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en Calle Mariano Escobedo Sur, Número 333, Piso Número 3, Colonia Monterrey Centro, Código Postal 64000, Monterrey, Nuevo León.

IV. “LAS PARTES” declaran que:

- IV.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- IV.2.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, Acuerdos emitidos por las “MUJERES”.
- IV.3.** Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 publicado en el DOF el 15 de abril de 2025.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio, para llevar a cabo el Proyecto denominado C-2025-039, en adelante el PROYECTO; que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, mujeres víctimas de violencias y de género, y en su caso, a sus hijas e hijos; conforme a los alcances, objetivos, metas, indicadores, actividades, cronograma de actividades y monto autorizado por “MUJERES”, se detallan en los Anexos.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, a "LAS PARTES" que sujetarán a lo estipulado en los LINEAMIENTOS de las Cláusulas en el presente instrumento, así como los Anexos correspondientes, y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. De conformidad con las disposiciones aplicables en la materia "MUJERES" transferirá al "CENTRO EXTERNO", de los recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, a efecto de llevar a cabo las acciones correspondientes en los términos de la CLÁUSULA PRIMERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, por un monto de hasta \$1,035,000.00 (un millón treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).

Esta transferencia de recursos federales, con el carácter de subsidio, se realizará la(s) ministración(es) al "CENTRO EXTERNO" a través de la "SECRETARÍA" a la cuenta bancaria productiva específica aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Los CFDI que entregue el "CENTRO EXTERNO" para la recepción de la(s) ministración(es), deberá(n) cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y no deberán aludir a una donación.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter de federal al ser ministrados al "CENTRO EXTERNO" y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos queda bajo la responsabilidad del "CENTRO EXTERNO", de su representante legal, y en su caso, de la persona que coordine el PROYECTO, de manera solidaria, de conformidad con los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Los recursos presupuestarios federales transferidos se radicarán al "CENTRO EXTERNO" y serán administrados por éste, en la cuenta bancaria aperturada para tal efecto, conforme a lo estipulado en los numerales 3.3 "Criterios de elegibilidad y requisitos"; y 4.7 "Entrega y Ejercicio de los Recursos" de los LINEAMIENTOS.

TERCERA. COMPROMISOS DE "MUJERES". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, "MUJERES", se obliga a:

- a. Transferir los recursos a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la "SECRETARÍA" para cumplir con el PROYECTO, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina esta última, durante la aplicación de los recursos destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través del "CENTRO EXTERNO".
- b. Verificar cuando así lo determine y en coordinación con el "CENTRO EXTERNO", la documentación que permita observar el correcto ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como los rendimientos financieros generados; para lo cual este último se obliga a exhibir el original de la documentación que le sea requerida, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- c. Considerando su disponibilidad presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación por conducto del personal que al efecto se designe, a fin de observar la operación e instalaciones del "CENTRO EXTERNO" y los avances en la ejecución del "PROYECTO"; para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión; así como el seguimiento de la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos, y la presentación de los informes que el "CENTRO EXTERNO" debe rendir a "MUJERES".
- d. Verificar que la documentación que remita el "CENTRO EXTERNO" para justificar y comprobar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos cumplan con lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables, así como con los requisitos estipulados en los correspondientes Anexos.
- e. Informar al "CENTRO EXTERNO", de las observaciones y recomendaciones que deriven que las visitas antes señaladas, o de la documentación remitida, a fin de que el "CENTRO EXTERNO" realice las acciones correctivas que resulten conducentes.

- f. En caso de que "MUJERES", detecte incumplimientos a los compromisos por parte del "CENTRO EXTERNO", deberá dar vista a las instancias federales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.
- g. Los recursos presupuestarios federales que "MUJERES" se compromete a transferir al "CENTRO EXTERNO" a través de la "SECRETARÍA", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario de ministración previsto en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- h. Dentro de su ámbito de competencia, proporciona al "CENTRO EXTERNO" el apoyo y asesoría técnica que éste solicite para la profesionalización de los servicios de atención de las mujeres y sus hijas e hijos que viven violencia de género.
- i. En el supuesto que los recursos presupuestarios federales no hayan sido aplicados por el "CENTRO EXTERNO" para los fines determinados en este instrumento; "MUJERES" deberá aplicar las medidas que procedan de conformidad con la normativa vigente e informar lo conducente a las autoridades competentes.
- j. Apegarse a los LINEAMIENTOS, y a lo estipulado en el presente instrumento, a LFPRH, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DEL "CENTRO EXTERNO". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, el "CENTRO EXTERNO" se compromete a:

- a. Destinar los recursos presupuestarios federales en forma exclusiva para la ejecución y desarrollo del PROYECTO, en los términos previstos para el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los LINEAMIENTOS y Anexo 2.
- b. Reintegrar a la Tesorería de la Federación TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2026, los recursos federales transferidos, así como los rendimientos financieros generados que, al 31 de diciembre de 2025, no hayan sido devengados en los términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- c. Contar con su propio Modelo de Atención Integral, el cual debe ser congruente con las características del Modelo de "CENTRO EXTERNO" y observar con lo establecido en el Modelo de atención en refugios para mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos emitido por el entonces Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).
- d. Rendir a "MUJERES" informes cuantitativos (actividades, servicios y atenciones brindados) y cualitativos (operación del "CENTRO EXTERNO"), así como de Ejecución del Recurso Asignado, incluidos con los rendimientos financieros generados (desglose del ejercicio del recurso otorgado, con base en el PROYECTO aprobado). Asimismo, entrega a los indicadores del desempeño, con la finalidad de garantizar los recursos otorgados para la operación del "CENTRO EXTERNO" sean ejecutados bajo los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
- e. Los informes cuantitativos, cualitativos y Ejecución del Recurso Asignado, así como los indicadores del desempeño y su relación detallada de las erogaciones que hace referencia a la presente Cláusula, deberán entregarse a la "MUJERES", por la persona facultada para tal efecto por parte del "CENTRO EXTERNO", con la periodicidad y conforme a los requisitos estipulados en los Anexos, los que deberá adjuntarse con la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente, acompañada de los archivos electrónicos CFDI respectivos, así como el archivo electrónico con la verificación de CFDI, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

Cualquier incumplimiento por parte del "CENTRO EXTERNO" a lo estipulado en el inciso d), o diferencia en el cálculo y/o registro de gastos, respecto de los recursos transferidos por "MUJERES" para llevar a cabo las acciones del PROYECTO, será responsabilidad del "CENTRO EXTERNO" y podrá dar lugar a la suspensión de las ministraciones subsecuentes de recursos, sin perjuicio de la obligación de este último, de reintegrar a la TESOFE, de los recursos presupuestarios federales transferidos, cuyo ejercicio no se haya comprobado en los términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión de los correspondientes Anexos.

- f. Realizar las actividades del PROYECTO conforme al cronograma establecido y el presupuesto aprobado por "MUJERES", en los términos estipulados en los Anexos.

- g. Aportar a los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo del PROYECTO, en los términos descritos en los Anexos, sin perjuicio de los recursos federales que “MUJERES” le transfiera conforme a la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- h. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos sujetándose a los objetivos, actividades, metas e indicadores que se refiere a el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en el entendido de que no se aceptarán gastos que no estén relacionados con las actividades y ámbito de ejecución del PROYECTO, de conformidad con lo señalado en el numeral 3.6.2 “Obligaciones” de los LINEAMIENTOS.
- i. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquélla generada con el motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- j. Verificar que la documentación comprobatoria y justificadora del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre del “CENTRO EXTERNO”.
- k. Presentar junto con el Informe de Ejecución del Recurso Asignado, tratándose del pago de los servicios de capacitación estipulados en los correspondientes Anexos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para el Programa de Inserción Laboral, Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es y Programa de Contención Emocional, además de la documentación y archivos electrónicos referidos en la fracción anterior, al igual, deberá entregarse evidencia documental de la impartición de estos servicios, tales como programa de trabajo, listas de asistencia y constancias.
- l. Brindar a las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias extremas, un espacio temporal de protección que cumpla con las características necesarias de seguridad, confidencialidad, guardias de vigilancia, ruta de evacuación y espacio arquitectónico adecuado para refugiar a la población usuaria vulnerable.
- m. Proporcionar a la población usuaria del “CENTRO EXTERNO”, la atención psicológica, jurídica, del trabajo social y de atención que requieran, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los correspondientes Anexos.
- n. Establecer los mecanismos de coordinación y acciones necesarias que permitan referir a una usuaria a otro Centro Externo de Atención, en el supuesto de que no haya espacio en el suyo para un nuevo ingreso; en cuyo caso deberá informar por escrito a “MUJERES” de esta circunstancia.
- o. Mantener las instalaciones del “CENTRO EXTERNO” en condiciones higiénicas adecuadas, a fin de brindar los servicios con empatía, calidad y calidez, evitando en todo momento el hacinamiento de las usuarias, así como de sus hijas e hijos.
- p. Contar con un sistema de contabilidad acorde con las normas y principios de contabilidad, apegados a la normatividad vigente de esa materia, a fin de determinar la correcta utilización de los recursos.
- q. Ejecutar las actividades que desarrolle el marco del presente Convenio de Coordinación y Adhesión con apego al marco jurídico aplicable de materia y a las recomendaciones que “MUJERES” emita.
- r. Llevar a cabo un registro detallado de todo el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para lo cual se deberá inventariar, etiquetar, resguardar y acreditar su utilización en los lugares que se destinen para su uso.
- s. Proporcionar a las “MUJERES” la información y documentación que ésta le requiera durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, incluyendo la correspondiente al registro referido en el inciso que antecede. En el caso, de que se advierta que el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión se encuentran subutilizados, éstos se transferirán a organizaciones legalmente constituidas con objetivos similares.
- t. Informar por escrito a las “MUJERES”, en las fechas acordadas durante las visitas de seguimiento que ésta efectúe de conformidad con la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, sobre el cumplimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas en las mismas.

- u. Proporcionar a las autoridades e instancias fiscalizadoras federales toda la información que permita la vigilancia y fiscalización de los recursos públicos otorgados, a fin de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en su aplicación.
- v. Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del PROYECTO.
- w. Informar a las mujeres que se les brinda el servicio de refugio, los derechos que adquieren por su ingreso a éste; las obligaciones de “LAS PARTES” derivadas de esta situación, así como las instancias ante las cuales podrán recurrir en caso de necesitar manifestarse, quejarse o denunciar algún acontecimiento suscitado dentro del “CENTRO EXTERNO”, en los términos y condiciones previstos en su Mecanismo de Información a Usuarías establecido para tal efecto, el cual será requerido por “MUJERES” durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- x. Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo de vigencia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente en su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento; la designación de un Comité Interno de Protección Civil, el señalamiento de rutas de evacuación, la realización de manera periódica de simulacros, así como la recarga y revisión de la caducidad de extintores, sistemas de red eléctrica, red de gas, red y depósitos de agua, entre otros elementos que la autoridad de protección civil determine.

QUINTA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS y la normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos asignados en la CLÁUSULA SEGUNDA, que se hayan transferido, en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Ejecutivo Federal.
- c. Apegarse a los LINEAMIENTOS, LFPRH, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

SEXTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS. Los objetivos, actividades, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, se detallan en el Anexo 6. “Matriz de Indicadores para Resultados” (MIR).

SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos presupuestarios federales a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del PROYECTO, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como en el Anexo aprobado por la Mesa de Análisis correspondiente.

Conforme a lo anterior, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros no podrán destinarse a conceptos previstos en el numeral 3.6.3 “Restricciones” y demás relativos de los LINEAMIENTOS, ni a las acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y/o Anexo 2.

Los recursos transferidos, en virtud del presente instrumento jurídico que al 31 de diciembre de 2025 no hayan sido devengados en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los LINEAMIENTOS y el Anexo 2, deberán ser reintegrados por el “CENTRO EXTERNO” a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del ejercicio fiscal siguiente.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que “MUJERES” podrá suspender la ministración de los recursos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 4.6.4 “Causales de Suspensión de Recursos” de los LINEAMIENTOS.

OCTAVA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el “CENTRO EXTERNO” no erogare los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles al 31 de diciembre de 2025, deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo disponen el artículo 54 de la LFPRH y el numeral 4.6.3 “Recursos no Devengados y Rendimientos Generados” de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad del “CENTRO EXTERNO” dar aviso por escrito y solicitar a la “MUJERES” la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que se otorgue la línea de captura al “CENTRO EXTERNO”, éste deberá remitir a “MUJERES” copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado. Asimismo, el “CENTRO EXTERNO” estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

NOVENA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere el numeral 8. "Seguimiento, Control y Auditoría" de los LINEAMIENTOS corresponderá a "MUJERES", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la LOAPF, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Auditoría Superior de la Federación al "CENTRO EXTERNO".

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

DÉCIMA. ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD. "LAS PARTES" Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025; y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

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

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL. "LAS PARTES" acuerdan que la propiedad intelectual derivada de los trabajos realizados con motivo de este instrumento, tales como publicaciones de diversas categorías, artículos, folletos, entre otros, estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables, otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de estos trabajos.

Por lo que hace a los derechos patrimoniales, éstos corresponderán a "MUJERES" en términos de lo establecido en los artículos 24, 25, 83 y demás aplicables de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Por lo que hace a los derechos morales en todo momento se hará el reconocimiento a quienes hayan intervenido en la ejecución de los trabajos, en los términos de lo establecido en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

En todos los casos las publicaciones de trabajos que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión estarán sujetas previa autorización expresa de "MUJERES".

El "CENTRO EXTERNO", asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con respecto al uso de los bienes o técnicas que utilice para cumplir el objeto de este Convenio de Coordinación y Adhesión, liberando a "MUJERES" de cualquier responsabilidad en que pudiera incurrir.

DÉCIMA TERCERA. AVISOS Y COMUNICACIONES. "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por medio de la cuenta de correo electrónico registrada en este instrumento.

Cualquier cambio de cuenta de correo electrónico de "LAS PARTES" deberá ser notificado por escrito a la otra Parte, con acuse de recibo respectivo y con al menos 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en la cuenta de correo registrada por "LAS PARTES".

DÉCIMA CUARTA. DESIGNACIÓN DE ENLACE. "LAS PARTES" convienen que, para efectos del presente instrumento, designan a los siguientes enlaces:

POR “MUJERES”

refugios.semujeres@mujeres.gob.mx

POR EL “CENTRO EXTERNO”

deborah.santos@nuevoleon.gob.mx

Las comunicaciones a través de correos electrónicos establecidos en la presente cláusula serán oficiales, por lo que, cualquier cambio de la dirección será notificada por este medio con 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha.

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

DÉCIMA SEXTA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES”, determinan que una vez que el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los adeudos financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal, “MUJERES” emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por “LAS PARTES” y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros.
- b. Por cualquiera de los previstos en términos del numeral 4.6.5 “Sanciones por incumplimiento” de los LINEAMIENTOS.

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

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de recursos en diferentes rubros, aun no estando considerados dentro del primer Proyecto presentado, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 4.5.2 “Convenio Modificatorio” de los LINEAMIENTO.

DÉCIMA NOVENA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2025, sin perjuicio del cumplimiento de las acciones comprometidas por parte del “CENTRO EXTERNO” debiéndose establecer en el PROYECTO aprobado, la atención estimada a mujeres, sus hijas e hijos usuarios del “CENTRO EXTERNO”, para alcanzar las metas y actividades señaladas en el cronograma de actividades que para tal efecto se establezca.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de la Entidad Federativa, en un plazo de 15 días hábiles a partir de su suscripción.

VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que, los conflictos que llegasen a presentarse respecto a su interpretación, formalización y cumplimiento será resuelto de mutuo acuerdo.

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

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en 3 (tres) ejemplares en la Ciudad de México el día 23 del mes de mayo de 2025.- Por Mujeres: Directora General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, **Enna Paloma Ayala Sierra**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- Por el Centro Externo: Secretaria de las Mujeres del Estado de Nuevo León, **Graciela Guadalupe Buchanan Ortega**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Nuevo León, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado C-2025-040, que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, para mujeres víctimas de violencias y de género, y en su caso, a sus hijas e hijos.

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

MUJERES/CCA/C-2025-040/SMNL-2

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE ACCESO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, REPRESENTADA POR ENNA PALOMA AYALA SIERRA, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA GENERAL, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA, Y SECRETARÍA DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR GRACIELA GUADALUPE BUCHANAN ORTEGA, EN ADELANTE EL “CENTRO EXTERNO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ, “LAS PARTES”, CONFORME A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), consagra en su artículo 1o. que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que establece. Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad a lo anterior, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Asimismo, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Por su parte, el artículo 4o. de la CPEUM dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá de la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres.

A fin de coadyuvar a dar cumplimiento a lo mandatado en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres, el Gobierno Federal crea el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencias de Género, sus Hijas e Hijos, como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

En ese contexto, a nivel internacional, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém do Pará), consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencias, inclusive refugios, servicios de orientación para toda la familia y, el cuidado y custodia de los menores afectados.

En el ámbito nacional, la Ley General de Víctimas, establece en su artículo 114, fracciones I, VIII y IX que corresponde al Gobierno Federal, dentro de su ámbito de competencia, garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las víctimas; celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia, y coadyuvar con las instituciones públicas o privadas dedicadas a la atención de víctimas; en términos de lo establecido en los artículos 8o., fracción VI, 50, fracción VII, 51, fracción IV, 52, fracciones VI y VIII, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 15 Bis, fracción III y 65 de su Reglamento; favorecer la instalación y el mantenimiento de refugios para las víctimas de violencias y sus hijas e hijos; ejecutar y dar seguimiento a las acciones del Programa, con la finalidad de evaluar su eficacia y rediseñar las acciones y medidas para avanzar en la eliminación de las violencias contra las mujeres; apoyar la creación, operación o el fortalecimiento de refugios para las víctimas, sus hijas e hijos; proporcionar un refugio seguro a las víctimas; contar con un refugio, mientras lo necesite; en los casos de violencia familiar, las mujeres que tengan hijas y/o hijos podrán acudir a los refugios con éstos; todas aquellas inherentes a la prevención, protección y atención de las personas que se encuentren en ellos.

Este Programa cuenta con el presupuesto de operación para el Ejercicio Fiscal 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo Vigésimo y en el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 24 de diciembre de 2024, por un monto de hasta \$484,740,910.00 (Cuatrocientos ochenta y cuatro millones setecientos cuarenta mil novecientos diez pesos 00/100 M.N).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo que las dependencias y entidades que los otorguen deberán, entre otras cuestiones: I) identificar con precisión a la población objetivo; II) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; III) prever la temporalidad en su otorgamiento; y, IV) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

El 28 de febrero de 2025 se publicaron en la página electrónica de la Secretaría de las Mujeres los "Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2025" (LINEAMIENTOS). Estos LINEAMIENTOS regirán la operación, ejecución y seguimiento de dicho programa.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento por medio de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "MUJERES" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26, Fracción XXI y 42 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), así como 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).
- I.2. La "DIRECCIÓN" es una unidad administrativa integrante de "MUJERES", de conformidad con el artículo 2o., fracciones I, numeral 2 y IV, numeral 5, del RISM.
- I.3. La Directora General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, Enna Paloma Ayala Sierra, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la titular de "MUJERES", Minerva Citlalli Hernández Mora, de fecha 01 de enero de 2025, y cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de conformidad con los artículos 2o. fracción IV numeral 5, 5o. fracciones I y XIV y 15 del RISM.
- I.4. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos y suficientes de la partida presupuestal 43401, relativamente de subsidios y Entidades Federativas y Municipios, así como, Suficiencia Presupuestaria.
- I.5. Señala como su domicilio el ubicado en Avenida Barranca del Muerto, Número 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900 Ciudad de México y con Registro Federal de Contribuyentes SMU250101CS8.

II. La "SECRETARÍA", declara que:

- II.1. Con fundamento los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o. y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Estado de Nuevo León es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2. El Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, Carlos Alberto Garza Ibarra, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Samuel Alejandro García Sepúlveda, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, el 14 de octubre de 2021; y cuenta con sus atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 124 y 188 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 4o., 18, apartado A, fracción III y 24, fracción XXXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; y, 2o. y 4o., fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.
- II.3. Para los efectos jurídicos el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal ubicado en Calle Mariano Escobedo Sur, Número 333, Piso Número 3, Colonia Monterrey Centro, Código Postal 64000, Monterrey, Nuevo León.
- II.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes GEN620601DTA.

III. El “CENTRO EXTERNO” declara que:

- III.1.** La titular de Secretaría de las Mujeres del Estado de Nuevo León, Graciela Guadalupe Buchanan Ortega, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Samuel Alejandro García Sepúlveda, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, el 7 de junio de 2022; cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 4, 18, apartado C, fracción IV, 37, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; y, 1o., 10 y 11 fracciones XXVI, y XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres.
- III.2.** Dentro de su objeto de creación, se encuentran establecidas las atribuciones de fomentar, promover, operar y administrar Unidades Locales de Atención y Refugios para la Protección de Mujeres Víctimas de Violencia, sus Hijas e Hijos; debiendo contar con los servicios de atención psicológica, trabajo social, orientación, asesoría y representación legal en asuntos de carácter familiar, civil, laboral, administrativo o en cualquier otro relacionado con algún tipo de violencia que se haya ejercido en su contra; con excepción de la asesoría y representación en los procedimientos penales, que son responsabilidad exclusiva de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención Víctimas; de conformidad con los artículos 18, inciso C, Fracción IV, 37, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León y 4o., fracción II, 11, fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres; lo cual es congruente con el objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.3.** No se encuentra recibiendo apoyos o estímulos de naturaleza federal para el cumplimiento del objetivo del Proyecto que se autorice conforme a lo señalado en el numeral 3.6.3, “Restricciones”, la restricción marcada con el número 3 de los LINEAMIENTOS, cuyas actividades se encuentran descritas en los Anexos correspondientes.
- III.4.** Cuenta con la capacidad técnica, jurídica y de infraestructura, así como con el personal capacitado para realizar actividades relacionadas con la atención psicológica, jurídica, del trabajo social y de atención a la salud de las mujeres víctimas de violencias y de género, en su caso; a sus Hijas e Hijos, que le permiten dar estricto cumplimiento a lo estipulado del al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como a lo establecido en los LINEAMIENTOS.
- III.5.** Conoce el contenido y alcance de la normativa vigente y específicamente en la atención de mujeres víctimas de violencias y de género, así como de las demás disposiciones a las que están sujetas los entes que operan los Refugios para las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias.
- III.6.** Conoce el contenido y alcance de los LINEAMIENTOS, además del marco jurídico aplicable a los compromisos que contrae con la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.7.** Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en Calle Mariano Escobedo Sur, Número 333, Piso Número 3, Colonia Monterrey Centro, Código Postal 64000, Monterrey, Nuevo León.

IV. “LAS PARTES” declaran que:

- IV.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- IV.2.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, Acuerdos emitidos por las “MUJERES”.
- IV.3.** Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 publicado en el DOF el 15 de abril de 2025.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio, para llevar a cabo el Proyecto denominado C-2025-040, en adelante el PROYECTO; que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, mujeres víctimas de violencias y de género, y en su caso, a sus hijas e hijos; conforme a los alcances, objetivos, metas, indicadores, actividades, cronograma de actividades y monto autorizado por “MUJERES”, se detallan en los Anexos.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, a "LAS PARTES" que sujetarán a lo estipulado en los LINEAMIENTOS de las Cláusulas en el presente instrumento, así como los Anexos correspondientes, y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. De conformidad con las disposiciones aplicables en la materia "MUJERES" transferirá al "CENTRO EXTERNO", de los recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, a efecto de llevar a cabo las acciones correspondientes en los términos de la CLÁUSULA PRIMERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, por un monto de hasta \$1,035,457.47 (un millón treinta y cinco mil cuatrocientos cincuenta y siete pesos con cuarenta y siete centavos 47/100 M.N.).

Esta transferencia de recursos federales, con el carácter de subsidio, se realizará por la(s) ministración(es) al "CENTRO EXTERNO" a través de la "SECRETARÍA" a la cuenta bancaria productiva específica aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Los CFDI que entregue el "CENTRO EXTERNO" para la recepción de la(s) ministración(es), deberá(n) cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y no deberán aludir a una donación.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter de federal al ser ministrados al "CENTRO EXTERNO" y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos queda bajo la responsabilidad del "CENTRO EXTERNO", de su representante legal, y en su caso, de la persona que coordine el PROYECTO, de manera solidaria, de conformidad con los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Los recursos presupuestarios federales transferidos se radicarán al "CENTRO EXTERNO" y serán administrados por éste, en la cuenta bancaria aperturada para tal efecto, conforme a lo estipulado en los numerales 3.3 "Criterios de elegibilidad y requisitos"; y 4.7 "Entrega y Ejercicio de los Recursos" de los LINEAMIENTOS.

TERCERA. COMPROMISOS DE "MUJERES". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, "MUJERES", se obliga a:

- a. Transferir los recursos a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la "SECRETARÍA" para cumplir con el PROYECTO, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina esta última, durante la aplicación de los recursos destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través del "CENTRO EXTERNO".
- b. Verificar cuando así lo determine y en coordinación con el "CENTRO EXTERNO", la documentación que permita observar el correcto ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como los rendimientos financieros generados; para lo cual este último se obliga a exhibir el original de la documentación que le sea requerida, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- c. Considerando su disponibilidad presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación por conducto del personal que al efecto se designe, a fin de observar la operación e instalaciones del "CENTRO EXTERNO" y los avances en la ejecución del "PROYECTO"; para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión; así como el seguimiento de la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos, y la presentación de los informes que el "CENTRO EXTERNO" debe rendir a "MUJERES".
- d. Verificar que la documentación que remita el "CENTRO EXTERNO" para justificar y comprobar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos cumplan con lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables, así como con los requisitos estipulados en los correspondientes Anexos.
- e. Informar al "CENTRO EXTERNO", de las observaciones y recomendaciones que deriven que las visitas antes señaladas, o de la documentación remitida, a fin de que el "CENTRO EXTERNO" realice las acciones correctivas que resulten conducentes.

- f. En caso de que "MUJERES", detecte incumplimientos a los compromisos por parte del "CENTRO EXTERNO", deberá dar vista a las instancias federales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.
- g. Los recursos presupuestarios federales que "MUJERES" se compromete a transferir al "CENTRO EXTERNO" a través de la "SECRETARÍA", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario de ministración previsto en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- h. Dentro de su ámbito de competencia, proporciona al "CENTRO EXTERNO" el apoyo y asesoría técnica que éste solicite para la profesionalización de los servicios de atención de las mujeres y sus hijas e hijos que viven violencia de género.
- i. En el supuesto que los recursos presupuestarios federales no hayan sido aplicados por el "CENTRO EXTERNO" para los fines determinados en este instrumento; "MUJERES" deberá aplicar las medidas que procedan de conformidad con la normativa vigente e informar lo conducente a las autoridades competentes.
- j. Apegarse a los LINEAMIENTOS, y a lo estipulado en el presente instrumento, a LFPRH, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DEL "CENTRO EXTERNO". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, el "CENTRO EXTERNO" se compromete a:

- a. Destinar los recursos presupuestarios federales en forma exclusiva para la ejecución y desarrollo del PROYECTO, en los términos previstos para el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los LINEAMIENTOS y Anexo 2.
- b. Reintegrar a la Tesorería de la Federación TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2026, los recursos federales transferidos, así como los rendimientos financieros generados que, al 31 de diciembre de 2025, no hayan sido devengados en los términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- c. Contar con su propio Modelo de Atención Integral, el cual debe ser congruente con las características del Modelo de "CENTRO EXTERNO" y observar con lo establecido en el Modelo de atención en refugios para mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos emitido por el entonces Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).
- d. Rendir a "MUJERES" informes cuantitativos (actividades, servicios y atenciones brindados) y cualitativos (operación del "CENTRO EXTERNO"), así como de Ejecución del Recurso Asignado, incluidos con los rendimientos financieros generados (desglose del ejercicio del recurso otorgado, con base en el PROYECTO aprobado). Asimismo, entrega a los indicadores del desempeño, con la finalidad de garantizar los recursos otorgados para la operación del "CENTRO EXTERNO" sean ejecutados bajo los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
- e. Los informes cuantitativos, cualitativos y Ejecución del Recurso Asignado, así como los indicadores del desempeño y su relación detallada de las erogaciones que hace referencia a la presente Cláusula, deberán entregarse a la "MUJERES", por la persona facultada para tal efecto por parte del "CENTRO EXTERNO", con la periodicidad y conforme a los requisitos estipulados en los Anexos, los que deberá adjuntarse con la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente, acompañada de los archivos electrónicos CFDI respectivos, así como el archivo electrónico con la verificación de CFDI, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

Cualquier incumplimiento por parte del "CENTRO EXTERNO" a lo estipulado en el inciso d), o diferencia en el cálculo y/o registro de gastos, respecto de los recursos transferidos por "MUJERES" para llevar a cabo las acciones del PROYECTO, será responsabilidad del "CENTRO EXTERNO" y podrá dar lugar a la suspensión de las ministraciones subsecuentes de recursos, sin perjuicio de la obligación de este último, de reintegrar a la TESOFE, de los recursos presupuestarios federales transferidos, cuyo ejercicio no se haya comprobado en los términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión de los correspondientes Anexos.

- f. Realizar las actividades del PROYECTO conforme al cronograma establecido y el presupuesto aprobado por "MUJERES", en los términos estipulados en los Anexos.

- g. Aportar a los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo del PROYECTO, en los términos descritos en los Anexos, sin perjuicio de los recursos federales que "MUJERES" le transfiera conforme a la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- h. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos sujetándose a los objetivos, actividades, metas e indicadores que se refiere a el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en el entendido de que no se aceptarán gastos que no estén relacionados con las actividades y ámbito de ejecución del PROYECTO, de conformidad con lo señalado en el numeral 3.6.2 "Obligaciones" de los LINEAMIENTOS.
- i. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquélla generada con el motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- j. Verificar que la documentación comprobatoria y justificadora del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre del "CENTRO EXTERNO".
- k. Presentar junto con el Informe de Ejecución del Recurso Asignado, tratándose del pago de los servicios de capacitación estipulados en los correspondientes Anexos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para el Programa de Inserción Laboral, Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es y Programa de Contención Emocional, además de la documentación y archivos electrónicos referidos en la fracción anterior, al igual, deberá entregarse evidencia documental de la impartición de estos servicios, tales como programa de trabajo, listas de asistencia y constancias.
- l. Brindar a las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias extremas, un espacio temporal de protección que cumpla con las características necesarias de seguridad, confidencialidad, guardias de vigilancia, ruta de evacuación y espacio arquitectónico adecuado para refugiar a la población usuaria vulnerable.
- m. Proporcionar a la población usuaria del "CENTRO EXTERNO", la atención psicológica, jurídica, del trabajo social y de atención que requieran, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los correspondientes Anexos.
- n. Establecer los mecanismos de coordinación y acciones necesarias que permitan referir a una usuaria a otro Centro Externo de Atención, en el supuesto de que no haya espacio en el suyo para un nuevo ingreso; en cuyo caso deberá informar por escrito a "MUJERES" de esta circunstancia.
- o. Mantener las instalaciones del "CENTRO EXTERNO" en condiciones higiénicas adecuadas, a fin de brindar los servicios con empatía, calidad y calidez, evitando en todo momento el hacinamiento de las usuarias, así como de sus hijas e hijos.
- p. Contar con un sistema de contabilidad acorde con las normas y principios de contabilidad, apegados a la normatividad vigente de esa materia, a fin de determinar la correcta utilización de los recursos.
- q. Ejecutar las actividades que desarrolle el marco del presente Convenio de Coordinación y Adhesión con apego al marco jurídico aplicable de materia y a las recomendaciones que "MUJERES" emita.
- r. Llevar a cabo un registro detallado de todo el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para lo cual se deberá inventariar, etiquetar, resguardar y acreditar su utilización en los lugares que se destinen para su uso.
- s. Proporcionar a las "MUJERES" la información y documentación que ésta le requiera durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, incluyendo la correspondiente al registro referido en el inciso que antecede. En el caso, de que se advierta que el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión se encuentran subutilizados, éstos se transferirán a organizaciones legalmente constituidas con objetivos similares.

- t. Informar por escrito a las “MUJERES”, en las fechas acordadas durante las visitas de seguimiento que ésta efectúe de conformidad con la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, sobre el cumplimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas en las mismas.
- u. Proporcionar a las autoridades e instancias fiscalizadoras federales toda la información que permita la vigilancia y fiscalización de los recursos públicos otorgados, a fin de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en su aplicación.
- v. Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del PROYECTO.
- w. Informar a las mujeres que se les brinda el servicio de refugio, los derechos que adquieren por su ingreso a éste; las obligaciones de “LAS PARTES” derivadas de esta situación, así como las instancias ante las cuales podrán recurrir en caso de necesitar manifestarse, quejarse o denunciar algún acontecimiento suscitado dentro del “CENTRO EXTERNO”, en los términos y condiciones previstos en su Mecanismo de Información a Usuarias establecido para tal efecto, el cual será requerido por “MUJERES” durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- x. Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo de vigencia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente en su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento; la designación de un Comité Interno de Protección Civil, el señalamiento de rutas de evacuación, la realización de manera periódica de simulacros, así como la recarga y revisión de la caducidad de extintores, sistemas de red eléctrica, red de gas, red y depósitos de agua, entre otros elementos que la autoridad de protección civil determine.

QUINTA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS y la normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos asignados en la CLÁUSULA SEGUNDA, que se hayan transferido, en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Ejecutivo Federal.
- c. Apegarse a los LINEAMIENTOS, LFPRH, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

SEXTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS. Los objetivos, actividades, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, se detallan en el Anexo 6. “Matriz de Indicadores para Resultados” (MIR).

SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos presupuestarios federales a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del PROYECTO, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como en el Anexo aprobado por la Mesa de Análisis correspondiente.

Conforme a lo anterior, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros no podrán destinarse a conceptos previstos en el numeral 3.6.3 “Restricciones” y demás relativos de los LINEAMIENTOS, ni a las acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y/o Anexo 2.

Los recursos transferidos, en virtud del presente instrumento jurídico que al 31 de diciembre de 2025 no hayan sido devengados en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los LINEAMIENTOS y el Anexo 2, deberán ser reintegrados por el “CENTRO EXTERNO” a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del ejercicio fiscal siguiente.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que “MUJERES” podrá suspender la ministración de los recursos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 4.6.4 “Causales de Suspensión de Recursos” de los LINEAMIENTOS.

OCTAVA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el “CENTRO EXTERNO” no erogare los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles al 31 de diciembre de 2025, deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo disponen el artículo 54 de la LFPRH y el numeral 4.6.3 “Recursos no Devengados y Rendimientos Generados” de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad del "CENTRO EXTERNO" dar aviso por escrito y solicitar a la "MUJERES" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que se otorgue la línea de captura al "CENTRO EXTERNO", éste deberá remitir a "MUJERES" copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado. Asimismo, el "CENTRO EXTERNO" estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

NOVENA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere el numeral 8. "Seguimiento, Control y Auditoría" de los LINEAMIENTOS corresponderá a "MUJERES", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la LOAPF, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Auditoría Superior de la Federación al "CENTRO EXTERNO".

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

DÉCIMA. ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD. "LAS PARTES" Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025; y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

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

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL. "LAS PARTES" acuerdan que la propiedad intelectual derivada de los trabajos realizados con motivo de este instrumento, tales como publicaciones de diversas categorías, artículos, folletos, entre otros, estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables, otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de estos trabajos.

Por lo que hace a los derechos patrimoniales, éstos corresponderán a "MUJERES" en términos de lo establecido en los artículos 24, 25, 83 y demás aplicables de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Por lo que hace a los derechos morales en todo momento se hará el reconocimiento a quienes hayan intervenido en la ejecución de los trabajos, en los términos de lo establecido en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

En todos los casos las publicaciones de trabajos que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión estarán sujetas previa autorización expresa de "MUJERES".

El "CENTRO EXTERNO", asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con respecto al uso de los bienes o técnicas que utilice para cumplir el objeto de este Convenio de Coordinación y Adhesión, liberando a "MUJERES" de cualquier responsabilidad en que pudiera incurrir.

DÉCIMA TERCERA. AVISOS Y COMUNICACIONES. "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por medio de la cuenta de correo electrónico registrada en este instrumento.

Cualquier cambio de cuenta de correo electrónico de "LAS PARTES" deberá ser notificado por escrito a la otra Parte, con acuse de recibo respectivo y con al menos 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en la cuenta de correo registrada por "LAS PARTES".

DÉCIMA CUARTA. DESIGNACIÓN DE ENLACE. “LAS PARTES” convienen que, para efectos del presente instrumento, designan a los siguientes enlaces:

POR “MUJERES”

refugios.semujeres@mujeres.gob.mx

POR EL “CENTRO EXTERNO”

deborah.santos@nuevoleon.gob.mx

Las comunicaciones a través de correos electrónicos establecidos en la presente cláusula serán oficiales, por lo que, cualquier cambio de la dirección será notificada por este medio con 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha.

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

DÉCIMA SEXTA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES”, determinan que una vez que el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los adeudos financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal, “MUJERES” emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por “LAS PARTES” y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros.
- b. Por cualquiera de los previstos en términos del numeral 4.6.5 “Sanciones por incumplimiento” de los LINEAMIENTOS.

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

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de recursos en diferentes rubros, aun no estando considerados dentro del primer Proyecto presentado, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 4.5.2 “Convenio Modificatorio” de los LINEAMIENTO.

DÉCIMA NOVENA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2025, sin perjuicio del cumplimiento de las acciones comprometidas por parte del “CENTRO EXTERNO” debiéndose establecer en el PROYECTO aprobado, la atención estimada a mujeres, sus hijas e hijos usuarios del “CENTRO EXTERNO”, para alcanzar las metas y actividades señaladas en el cronograma de actividades que para tal efecto se establezca.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de la Entidad Federativa, en un plazo de 15 días hábiles a partir de su suscripción.

VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que, los conflictos que llegasen a presentarse respecto a su interpretación, formalización y cumplimiento será resuelto de mutuo acuerdo.

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

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en 3 (tres) ejemplares en la Ciudad de México el día 23 del mes de mayo de 2025.- Por Mujeres: Directora General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, **Enna Paloma Ayala Sierra**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- Por el Centro Externo: Secretaria de las Mujeres del Estado de Nuevo León, **Graciela Guadalupe Buchanan Ortega**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Yucatán y el Instituto Municipal de la Mujer del Ayuntamiento de Tekax, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto denominado C-2025-035, que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, para mujeres víctimas de violencias y de género, y en su caso, a sus hijas e hijos.

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

MUJERES/CCA/C-2025-035/IMMTEKAX

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE ACCESO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, REPRESENTADA POR ENNA PALOMA AYALA SIERRA, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR JUAN GABRIEL SÁNCHEZ ÁLVAREZ, Y EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE TEKAX, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR MIRIAM NOEMÍ LÓPEZ SULUB, EN ADELANTE EL “CENTRO EXTERNO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ, “LAS PARTES”, CONFORME A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), consagra en su artículo 1o. que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que establece. Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad a lo anterior, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Asimismo, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Por su parte, el artículo 4o. de la CPEUM dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá de la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres.

A fin de coadyuvar a dar cumplimiento a lo mandatado en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres, el Gobierno Federal crea el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencias de Género, sus Hijas e Hijos, como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

En ese contexto, a nivel internacional, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém do Pará), consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencias, inclusive refugios, servicios de orientación para toda la familia y, el cuidado y custodia de los menores afectados.

En el ámbito nacional, la Ley General de Víctimas, establece en su artículo 114, fracciones I, VIII y IX que corresponde al Gobierno Federal, dentro de su ámbito de competencia, garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las víctimas; celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia, y coadyuvar con las instituciones públicas o privadas dedicadas a la atención de víctimas; en términos de lo establecido en los artículos 8o., fracción VI, 50, fracción VII, 51, fracción IV, 52, fracciones VI y VIII, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 15 Bis, fracción III y 65 de su Reglamento; favorecer la instalación y el mantenimiento de refugios para las víctimas de violencias y sus hijas e hijos; ejecutar y dar seguimiento a las acciones del Programa, con la finalidad de evaluar su eficacia y rediseñar las acciones y medidas para avanzar en la eliminación de las violencias contra las mujeres; apoyar la creación, operación o el fortalecimiento de refugios para las víctimas, sus hijas e hijos; proporcionar un refugio seguro a las víctimas; contar con un refugio, mientras lo necesite; en los casos de violencia familiar, las mujeres que tengan hijas y/o hijos podrán acudir a los refugios con éstos; todas aquellas inherentes a la prevención, protección y atención de las personas que se encuentren en ellos.

Este Programa cuenta con el presupuesto de operación para el Ejercicio Fiscal 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo Vigésimo y en el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 24 de diciembre de 2024, por un monto de hasta \$484,740,910.00 (Cuatrocientos ochenta y cuatro millones setecientos cuarenta mil novecientos diez pesos 00/100 M.N).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo que las dependencias y entidades que los otorguen deberán, entre otras cuestiones: I) identificar con precisión a la población objetivo; II) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; III) prever la temporalidad en su otorgamiento; y, IV) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

El 28 de febrero de 2025 se publicaron en la página electrónica de la Secretaría de las Mujeres los "Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2025" (LINEAMIENTOS). Estos LINEAMIENTOS regirán la operación, ejecución y seguimiento de dicho programa.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento por medio de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "MUJERES" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26, Fracción XXI y 42 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), así como 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).
- I.2. La "DIRECCIÓN" es una unidad administrativa integrante de "MUJERES", de conformidad con el artículo 2o., fracciones I, numeral 2 y IV, numeral 5, del RISM.
- I.3. La Directora General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, Enna Paloma Ayala Sierra, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la titular de "MUJERES", Minerva Citlalli Hernández Mora, de fecha 01 de enero de 2025, y cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de conformidad con los artículos 2o. fracción IV numeral 5, 5o. fracciones I y XIV y 15 del RISM.
- I.4. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos y suficientes de la partida presupuestal 43401, relativa a subsidios a Entidades Federativas y Municipios, así como, Suficiencia Presupuestaria.
- I.5. Señala como su domicilio el ubicado en Avenida Barranca del Muerto, Número 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900 Ciudad de México y con Registro Federal de Contribuyentes SMU250101CS8.

II. La "SECRETARÍA", declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; 12 y 13 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Yucatán, el Estado de Yucatán es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2. El Secretario de Administración y Finanzas, Juan Gabriel Sánchez Álvarez, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Joaquín Jesús Díaz Mena, Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán, el 01 de octubre de 2024, y manifiesta encontrarse debidamente facultado para la firma del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de acuerdo con lo establecido en los artículos 57 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 22, fracción II, 23 párrafo primero, 24, 27, fracción I, IV y XXVI, y 31 del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, Apartado B, fracción III y VI, y 59 fracción XLVIII del Reglamento del Código de Administración Pública de Yucatán.
- II.3. Para los efectos jurídicos el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal ubicado en Calle 59, Sin Número, Colonia Centro, Código Postal 97000, Mérida, Yucatán.
- II.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes SHA840512SX1.

III. El “CENTRO EXTERNO” declara que:

- III.1.** La Directora General del Instituto Municipal de la Mujer, Miriam Noemí López Sulub, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Ayuntamiento de Tekax, Yucatán, Vigésima Primera Acta de la Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo, el 12 de marzo de 2025; cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 7o., fracción XX y 11, fracción III del Reglamento Interno del Instituto Municipal de las Mujeres en Tekax, Yucatán.
- III.2.** Dentro de su objeto de creación, se encuentran establecidas las atribuciones de brindar asistencia social humanitaria para ayudar y atender específicamente a las mujeres que son víctimas de violencia extrema y a sus hijas e hijos que viven o en algún momento de su vida han padecido problemáticas de violencia intrafamiliar y de género; de conformidad con el Acta de Sesión Ordinaria número 8 (ocho), celebrada el 28 de septiembre de 2021 en el municipio de Tekax, Yucatán; lo cual es congruente con el objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.3.** No se encuentra recibiendo apoyos o estímulos de naturaleza federal para el cumplimiento del objetivo del Proyecto que se autorice conforme a lo señalado en el numeral 3.6.3, “Restricciones”, la restricción marcada con el número 3 de los LINEAMIENTOS, cuyas actividades se encuentran descritas en los Anexos correspondientes.
- III.4.** Cuenta con la capacidad técnica, jurídica y de infraestructura, así como con el personal capacitado para realizar actividades relacionadas con la atención psicológica, jurídica, del trabajo social y de atención a la salud de las mujeres víctimas de violencias y de género, en su caso; a sus Hijas e Hijos, que le permiten dar estricto cumplimiento a lo estipulado del al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como a lo establecido en los LINEAMIENTOS.
- III.5.** Conoce el contenido y alcance de la normativa vigente y específicamente en la atención de mujeres víctimas de violencias y de género, así como de las demás disposiciones a las que están sujetas los entes que operan los Refugios para las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias.
- III.6.** Conoce el contenido y alcance de los LINEAMIENTOS, además del marco jurídico aplicable a los compromisos que contrae con la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.7.** Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en Palacio Municipal, Sin Número, , Código Postal 97970, Tekax, Yucatán.

IV. “LAS PARTES” declaran que:

- IV.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- IV.2.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, Acuerdos emitidos por las “MUJERES”.
- IV.3.** Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, publicado en el DOF el 15 de abril de 2025.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio, para llevar a cabo el Proyecto denominado C-2025-035, en adelante el PROYECTO; que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, mujeres víctimas de violencias y de género, y en su caso, a sus hijas e hijos; conforme a los alcances, objetivos, metas, indicadores, actividades, cronograma de actividades y monto autorizado por “MUJERES”, se detallan en los Anexos.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, a “LAS PARTES” que sujetarán a lo estipulado en los LINEAMIENTOS de las Cláusulas en el presente instrumento, así como los Anexos correspondientes, y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. De conformidad con las disposiciones aplicables en la materia “MUJERES” transferirá al “CENTRO EXTERNO”, de los recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, a efecto de llevar a cabo las acciones correspondientes en los términos de la CLÁUSULA PRIMERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, por un monto de hasta \$1,855,760.00 (Un millón ochocientos cincuenta y cinco mil setecientos sesenta pesos 00/100 M.N.).

Esta transferencia de recursos federales, con el carácter de subsidio, se realizará por la(s) ministración(es), al "CENTRO EXTERNO" a través de la "SECRETARÍA" a la cuenta bancaria productiva específica aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Los CFDI que entregue el "CENTRO EXTERNO" para la recepción de la(s) ministración(es) deberá(n) cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y no deberán aludir a una donación.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter de federal al ser ministrados al "CENTRO EXTERNO" y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos queda bajo la responsabilidad del "CENTRO EXTERNO", de su representante legal, y en su caso, de la persona que coordine el PROYECTO, de manera solidaria, de conformidad con los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Los recursos presupuestarios federales transferidos se radicarán al "CENTRO EXTERNO" y serán administrados por éste, en la cuenta bancaria aperturada para tal efecto, conforme a lo estipulado en los numerales 3.3 "Criterios de elegibilidad y requisitos"; y 4.7 "Entrega y Ejercicio de los Recursos" de los LINEAMIENTOS.

TERCERA. COMPROMISOS DE "MUJERES". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, "MUJERES", se obliga a:

- a. Transferir los recursos a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la "SECRETARÍA" para cumplir con el PROYECTO, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que define esta última, durante la aplicación de los recursos destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través del "CENTRO EXTERNO".
- b. Verificar cuando así lo determine y en coordinación con el "CENTRO EXTERNO", la documentación que permita observar el correcto ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como los rendimientos financieros generados; para lo cual este último se obliga a exhibir el original de la documentación que le sea requerida, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- c. Considerando su disponibilidad presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación por conducto del personal que al efecto se designe, a fin de observar la operación e instalaciones del "CENTRO EXTERNO" y los avances en la ejecución del PROYECTO; para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión; así como el seguimiento de la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos, y la presentación de los informes que el "CENTRO EXTERNO" debe rendir a "MUJERES".
- d. Verificar que la documentación que remita el "CENTRO EXTERNO" para justificar y comprobar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos cumplan con lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables, así como con los requisitos estipulados en los correspondientes Anexos.
- e. Informar al "CENTRO EXTERNO", de las observaciones y recomendaciones que deriven que las visitas antes señaladas, o de la documentación remitida, a fin de que el "CENTRO EXTERNO" realice las acciones correctivas que resulten conducentes.
- f. En caso de que "MUJERES", detecte incumplimientos a los compromisos por parte del "CENTRO EXTERNO", deberá dar vista a las instancias federales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.
- g. Los recursos presupuestarios federales que "MUJERES" se compromete a transferir al "CENTRO EXTERNO" a través de la "SECRETARÍA", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario de ministración previsto en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

- h. Dentro de su ámbito de competencia, proporciona al “CENTRO EXTERNO” el apoyo y asesoría técnica que éste solicite para la profesionalización de los servicios de atención de las mujeres y sus hijas e hijos que viven violencia de género.
- i. En el supuesto que los recursos presupuestarios federales no hayan sido aplicados por el “CENTRO EXTERNO” para los fines determinados en este instrumento; “MUJERES” deberá aplicar las medidas que procedan de conformidad con la normativa vigente e informar lo conducente a las autoridades competentes.
- j. Apegarse a los LINEAMIENTOS, y a lo estipulado en el presente instrumento, a LFPRH, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DEL “CENTRO EXTERNO”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, el “CENTRO EXTERNO” se compromete a:

- a. Destinar los recursos presupuestarios federales en forma exclusiva para la ejecución y desarrollo del PROYECTO, en los términos previstos para el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los LINEAMIENTOS y Anexo 2.
- b. Reintegrar a la Tesorería de la Federación TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2026, los recursos federales transferidos, así como los rendimientos financieros generados que, al 31 de diciembre de 2025, no hayan sido devengados en los términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- c. Contar con su propio Modelo de Atención Integral, el cual debe ser congruente con las características del Modelo de “CENTRO EXTERNO” y observar con lo establecido en el Modelo de atención en refugios para mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos emitido por el entonces Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).
- d. Rendir a “MUJERES” informes cuantitativos (actividades, servicios y atenciones brindados) y cualitativos (operación del “CENTRO EXTERNO”), así como de Ejecución del Recurso Asignado, incluidos con los rendimientos financieros generados (desglose del ejercicio del recurso otorgado, con base en el PROYECTO aprobado). Asimismo, entrega a los indicadores del desempeño, con la finalidad de garantizar los recursos otorgados para la operación del “CENTRO EXTERNO” sean ejecutados bajo los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
- e. Los informes cuantitativos, cualitativos y Ejecución del Recurso Asignado, así como los indicadores del desempeño y su relación detallada de las erogaciones que hace referencia a la presente Cláusula, deberán entregarse a la “MUJERES”, por la persona facultada para tal efecto por parte del “CENTRO EXTERNO”, con la periodicidad y conforme a los requisitos estipulados en los Anexos, los que deberá adjuntarse con la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente, acompañada de los archivos electrónicos CFDI respectivos, así como el archivo electrónico con la verificación de CFDI, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

Cualquier incumplimiento por parte del “CENTRO EXTERNO” a lo estipulado en el inciso d), o diferencia en el cálculo y/o registro de gastos, respecto de los recursos transferidos por “MUJERES” para llevar a cabo las acciones del PROYECTO, será responsabilidad del “CENTRO EXTERNO” y podrá dar lugar a la suspensión de las ministraciones subsecuentes de recursos, sin perjuicio de la obligación de este último, de reintegrar a la TESOFE, de los recursos presupuestarios federales transferidos, cuyo ejercicio no se haya comprobado en los términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión de los correspondientes Anexos.
- f. Realizar las actividades del PROYECTO conforme al cronograma establecido y el presupuesto aprobado por “MUJERES”, en los términos estipulados en los Anexos.
- g. Aportar a los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo del PROYECTO, en los términos descritos en los Anexos, sin perjuicio de los recursos federales que “MUJERES” le transfiera conforme a la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- h. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos sujetándose a los objetivos, actividades, metas e indicadores que se refiere a el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en el entendido de que no se aceptarán gastos que no estén relacionados con las actividades y ámbito de ejecución del PROYECTO, de conformidad con lo señalado en el numeral 3.6.2 “Obligaciones” de los LINEAMIENTOS.

- i. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquélla generada con el motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- j. Verificar que la documentación comprobatoria y justificadora del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre del “CENTRO EXTERNO”.
- k. Presentar junto con el Informe de Ejecución del Recurso Asignado, tratándose del pago de los servicios de capacitación estipulados en los correspondientes Anexos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para el Programa de Inserción Laboral, Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es y Programa de Contención Emocional, además de la documentación y archivos electrónicos referidos en la fracción anterior, al igual, deberá entregarse evidencia documental de la impartición de estos servicios, tales como programa de trabajo, listas de asistencia y constancias.
- l. Brindar a las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias extremas, un espacio temporal de protección que cumpla con las características necesarias de seguridad, confidencialidad, guardias de vigilancia, ruta de evacuación y espacio arquitectónico adecuado para refugiar a la población usuaria vulnerable.
- m. Proporcionar a la población usuaria del “CENTRO EXTERNO”, la atención psicológica, jurídica, del trabajo social y de atención que requieran, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los correspondientes Anexos.
- n. Establecer los mecanismos de coordinación y acciones necesarias que permitan referir a una usuaria a otro Centro Externo de Atención, en el supuesto de que no haya espacio en el suyo para un nuevo ingreso; en cuyo caso deberá informar por escrito a “MUJERES” de esta circunstancia.
- o. Mantener las instalaciones del “CENTRO EXTERNO” en condiciones higiénicas adecuadas, a fin de brindar los servicios con empatía, calidad y calidez, evitando en todo momento el hacinamiento de las usuarias, así como de sus hijas e hijos.
- p. Contar con un sistema de contabilidad acorde con las normas y principios de contabilidad, apegados a la normatividad vigente de esa materia, a fin de determinar la correcta utilización de los recursos.
- q. Ejecutar las actividades que desarrolle el marco del presente Convenio de Coordinación y Adhesión con apego al marco jurídico aplicable de materia y a las recomendaciones que “MUJERES” emita.
- r. Llevar a cabo un registro detallado de todo el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para lo cual se deberá inventariar, etiquetar, resguardar y acreditar su utilización en los lugares que se destinen para su uso.
- s. Proporcionar a las “MUJERES” la información y documentación que ésta le requiera durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, incluyendo la correspondiente al registro referido en el inciso que antecede. En el caso, de que se advierta que el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión se encuentran subutilizados, éstos se transferirán a organizaciones legalmente constituidas con objetivos similares.
- t. Informar por escrito a las “MUJERES”, en las fechas acordadas durante las visitas de seguimiento que ésta efectúe de conformidad con la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión, sobre el cumplimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas en las mismas.
- u. Proporcionar a las autoridades e instancias fiscalizadoras federales toda la información que permita la vigilancia y fiscalización de los recursos públicos otorgados, a fin de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en su aplicación.
- v. Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del PROYECTO.

- w. Informar a las mujeres que se les brinda el servicio de refugio, los derechos que adquieren por su ingreso a éste; las obligaciones de "LAS PARTES" derivadas de esta situación, así como las instancias ante las cuales podrán recurrir en caso de necesitar manifestarse, quejarse o denunciar algún acontecimiento suscitado dentro del "CENTRO EXTERNO", en los términos y condiciones previstos en su Mecanismo de Información a Usuarias establecido para tal efecto, el cual será requerido por "MUJERES" durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- x. Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo de vigencia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente en su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento; la designación de un Comité Interno de Protección Civil, el señalamiento de rutas de evacuación, la realización de manera periódica de simulacros, así como la recarga y revisión de la caducidad de extintores, sistemas de red eléctrica, red de gas, red y depósitos de agua, entre otros elementos que la autoridad de protección civil determine.

QUINTA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS y la normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- a. Asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos asignados en la CLÁUSULA SEGUNDA, que se hayan transferido, en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Ejecutivo Federal.
- c. Apegarse a los LINEAMIENTOS, LFPRH, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

SEXTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS. Los objetivos, actividades, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, se detallan en el Anexo 6. "Matriz de Indicadores para Resultados" (MIR).

SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos presupuestarios federales a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del PROYECTO, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como en el Anexo aprobado por la Mesa de Análisis correspondiente.

Conforme a lo anterior, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros no podrán destinarse a conceptos previstos en el numeral 3.6.3 "Restricciones" y demás relativos de los LINEAMIENTOS, ni a las acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y/o Anexo 2.

Los recursos transferidos, en virtud del presente instrumento jurídico que al 31 de diciembre de 2025 no hayan sido devengados en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los LINEAMIENTOS y el Anexo 2, deberán ser reintegrados por el "CENTRO EXTERNO" a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del ejercicio fiscal siguiente.

Asimismo, "LAS PARTES" convienen en que "MUJERES" podrá suspender la ministración de los recursos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 4.6.4 "Causales de Suspensión de Recursos" de los LINEAMIENTOS.

OCTAVA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el "CENTRO EXTERNO" no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles al 31 de diciembre de 2025, deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo disponen el artículo 54 de la LFPRH y el numeral 4.6.3 "Recursos no Devengados y Rendimientos Generados" de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad del "CENTRO EXTERNO" dar aviso por escrito y solicitar a la "MUJERES" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que se otorgue la línea de captura al "CENTRO EXTERNO", éste deberá remitir a "MUJERES" copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado. Asimismo, el "CENTRO EXTERNO" estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

NOVENA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere el numeral 8. "Seguimiento, Control y Auditoría" de los LINEAMIENTOS corresponderá a "MUJERES", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la LOAPF, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Auditoría Superior de la Federación al "CENTRO EXTERNO".

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

DÉCIMA. ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD. "LAS PARTES" Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025; y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

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

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL. "LAS PARTES" acuerdan que la propiedad intelectual derivada de los trabajos realizados con motivo de este instrumento, tales como publicaciones de diversas categorías, artículos, folletos, entre otros, estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables, otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de estos trabajos.

Por lo que hace a los derechos patrimoniales, éstos corresponderán a "MUJERES" en términos de lo establecido en los artículos 24, 25, 83 y demás aplicables de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Por lo que hace a los derechos morales en todo momento se hará el reconocimiento a quienes hayan intervenido en la ejecución de los trabajos, en los términos de lo establecido en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

En todos los casos las publicaciones de trabajos que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión estarán sujetas previa autorización expresa de "MUJERES".

El "CENTRO EXTERNO", asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con respecto al uso de los bienes o técnicas que utilice para cumplir el objeto de este Convenio de Coordinación y Adhesión, liberando a "MUJERES" de cualquier responsabilidad en que pudiera incurrir.

DÉCIMA TERCERA. AVISOS Y COMUNICACIONES. "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por medio de la cuenta de correo electrónico registrada en este instrumento.

Cualquier cambio de cuenta de correo electrónico de "LAS PARTES" deberá ser notificado por escrito a la otra Parte, con acuse de recibo respectivo y con al menos 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en la cuenta de correo registrada por "LAS PARTES".

DÉCIMA CUARTA. DESIGNACIÓN DE ENLACE. "LAS PARTES" convienen que, para efectos del presente instrumento, designan a los siguientes enlaces:

POR “MUJERES”

refugios.semujeres@mujeres.gob.mx

POR EL “CENTRO EXTERNO”

immtekax2025@gmail.com

Las comunicaciones a través de correos electrónicos establecidos en la presente cláusula serán oficiales, por lo que, cualquier cambio de la dirección será notificada por este medio con 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha.

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

DÉCIMA SEXTA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES”, determinan que una vez que el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los adeudos financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal, “MUJERES” emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por “LAS PARTES” y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros.
- b. Por cualquiera de los previstos en términos del numeral 4.6.5 “Sanciones por incumplimiento” de los LINEAMIENTOS.

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

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de recursos en diferentes rubros, aun no estando considerados dentro del primer Proyecto presentado, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 4.5.2 “Convenio Modificatorio” de los LINEAMIENTO.

DÉCIMA NOVENA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2025, sin perjuicio del cumplimiento de las acciones comprometidas por parte del “CENTRO EXTERNO” debiéndose establecer en el PROYECTO aprobado, la atención estimada a mujeres, sus hijas e hijos usuarios del “CENTRO EXTERNO”, para alcanzar las metas y actividades señaladas en el cronograma de actividades que para tal efecto se establezca.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de la Entidad Federativa, en un plazo de 15 días hábiles a partir de su suscripción.

VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que, los conflictos que llegasen a presentarse respecto a su interpretación, formalización y cumplimiento será resuelto de mutuo acuerdo.

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

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en 3 (tres) ejemplares en la Ciudad de México el día 23 del mes de mayo de 2025.- Por Mujeres: Directora General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, **Enna Paloma Ayala Sierra**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: Secretario de Administración y Finanzas, **Juan Gabriel Sánchez Álvarez**.- Rúbrica.- Por el Centro Externo: Directora General del Instituto Municipal de la Mujer del Ayuntamiento de Tekax, **Miriam Noemí López Sulub**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

RESOLUCIÓN por la que se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, para incluir los municipios del Estado de Morelos que en la misma se indican.

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

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE MODIFICA LA DECLARACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN MEZCAL, PARA INCLUIR LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MORELOS QUE EN LA MISMA SE INDICAN

El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con fundamento en los artículos 2, fracción V, 6, fracción III, 158, 159, 163, 164, 165, 166, 167 y 168 de la Ley de la Propiedad Industrial vigente al momento de la presentación de la solicitud y Quinto Resolutivo de la Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 1994, procede a publicar en el Diario Oficial de la Federación, la modificación a dicha Resolución, en los siguientes términos:

I.- ANTECEDENTES

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

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

3.- Mediante escritos presentados ante este Instituto el 26 de febrero y 26 de julio de 2016, así como el 7 de marzo de 2017, el Estado de Morelos, por conducto de su Gobernador Constitucional, Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, solicitó la modificación de la Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre, para incluir dentro de su región geográfica los municipios de Amacuzac, Axochiapan, Ayala, Coatlán del Río, Emiliano Zapata, Jantetelco, Jiutepec, Jojutla, Joncatepec, Mazatepec, Miacatlán, Puente de Ixtla, Temixco, Temoac, Tepalcingo, Tepoztlán, Tetecala, Tlaltizapán de Zapata, Tlaquiltenango, Xochitepec, Yautepec, Zacatepec y Zacuapán de Amilpas.

4.- Satisfechos los requisitos legales, este Instituto publicó en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2017, en términos del artículo 161 de la entonces vigente Ley de la Propiedad Industrial el Extracto de la solicitud del gobierno del Estado de Morelos, para modificar la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, otorgándose un plazo de dos meses, contados a partir de la fecha de su publicación, para que cualquier tercero que justificara su interés jurídico formulara observaciones u objeciones y aportara las pruebas que estimara pertinentes.

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

5.- Mediante sendos escritos presentados ante este Instituto el 25 y 30 de octubre de 2017, diversos interesados realizaron manifestaciones y objeciones respecto a la solicitud de modificación a la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "MEZCAL", planteada por el Estado de Morelos, a saber:

- Felipe Sernas Cortez, presidente municipal de Santiago Matatlán, Tlacolula, Oaxaca; Abelardo Ruiz Acevedo, presidente municipal de San Pablo Villa de Mitla, Tlacolula, Oaxaca; Fausto Díaz Montes, presidente municipal de Tlacolula de Matamoros, Oaxaca; Pantaleón Ruiz Martínez, presidente municipal de Teotitlán del Valle, Tlacolula, Oaxaca; y, Abel Sánchez Hernández, presidente municipal de San Bartolomé Quialana, Tlacolula, Oaxaca (representantes María Isabel Chagoya Méndez y Blanca Esther Salvador Martínez).
- Raymundo Chagoya Villanueva, presidente de la CANAIMEZ A.C. (representantes María Isabel Chagoya Méndez y Blanca Esther Salvador Martínez).
- Francisco Javier Pérez Cruz, presidente de la UNIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL DISTRITO DE EJUTLA DE CRESPO, S.P.R. DE R.I. (representantes María Isabel Chagoya Méndez y Blanca Esther Salvador Martínez).
- Alfredo Conde de la Cruz, presidente de INTEGRACIÓN DE LA CADENA PRODUCTIVA MAGUEY MEZCAL DE MÉXICO, A.C., (representantes María Isabel Chagoya Méndez y Blanca Esther Salvador Martínez).
- BEBIDAS EXCELENTES, S.A. DE C.V. (apoderado Raymundo Chagoya Villanueva); LICORERA OAXAQUEÑA, S.A. DE C.V. (apoderado José López García); COMITÉ TURÍSTICO-ECONÓMICO CAMINOS EL MEZCAL, A. C. (apoderado Juan Carlos Méndez Zamora), y DESTILERÍA CONVITE, S.A. DE C.V. (apoderado Jorge Vera García).
- AGPCH, S.A. de C.V. (apoderado Roberto Arochi Escalante).
- Max Alberto Bolaños Correa, administrador único de ELIXIR DE AGAVE, S.A. DE C.V. (representantes María Isabel Chagoya Méndez y Blanca Esther Salvador Martínez).
- EXPRESIONES DE SABOR, S.A. de C.V. (administradora Isabel Bibiana Ortiz Silva); MAESTROS DEL MAGUEY Y MEZCAL MAL DE AMOR, S.A. de C.V. (administrador Albaro Hernández Lorenzo); DESTILERÍA HABLAR CURA, S.R.L. DE C.V. (gerente general Luz Divina Altamirano Ruiz), así como BENITO SANTIAGO MARTÍNEZ; PLÁCIDO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ; JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ; PEDRO GARCÍA VÁSQUEZ (representantes María Isabel Chagoya Méndez y Blanca Esther Salvador Martínez).

6.- Una vez transcurrido el plazo para formular observaciones u objeciones, así como para aportar y desahogar pruebas, con fundamento en los artículos 163 y 164 de la Ley de la Propiedad Industrial, el 9 de agosto de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la resolución por la que se modificó la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen 'Mezcal', para incluir los municipios de Amacuzac, Axochiapan, Ayala, Coatlán del Río, Emiliano Zapata, Jantetelco, Jiutepec, Jojutla, Jonacatepec, Mazatepec, Miacatlán, Puente de Ixtla, Temixco, Temoac, Tepalcingo, Tepoztlán, Tetecala, Tlaltizapán de Zapata, Tlaquitenango, Xochitepec, Yautepec, Zacatepec y Zacualpan de Amilpas, pertenecientes al Estado de Morelos.

7.- Inconforme con el contenido de la actuación que resolvió en definitiva la solicitud de modificación a la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Mezcal", para incluir diversos municipios del Estado de Morelos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2018, **BEBIDAS EXCELENTES, S.A. DE C.V.; LICORERA OAXAQUEÑA, S.A. DE C.V., y DESTILERÍA CONVITE, S.A. DE C.V.**, interpusieron juicio contencioso administrativo ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, mismo que fue sustanciado bajo el expediente 1786/18-EPI-01-6, y resuelto mediante sentencia del 4 de enero de 2024, la cual, a su vez, fue dictada en cumplimiento a la ejecutoria emitida por el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa de Primer Circuito en el juicio de amparo directo D.A. 67/2023.

8. Con la finalidad de dar cumplimiento a la sentencia precisada en el punto que antecede, en lo tocante a que *"...se debe declarar la nulidad de la resolución impugnada para que la autoridad demandada nombre el perito o peritos de las ciencias y artes que sean necesarios para que con vista en las pruebas documentales ofrecidas por los entonces opositores, examinen el estudio exhibido por el solicitante de la modificación..."*, así como atendiendo a la naturaleza y especialización del trámite involucrado, es que se determinó designar como peritos a la Dra. Brenda Hildeliza Camacho Díaz, quien es licenciada en Ingeniería Bioquímica, con doctorado en Ciencias con Especialidad en Alimentos, ambas grados obtenidos por la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas (ENCB)- Instituto Politécnico Nacional, así como al Dr. Raúl Enríquez Valencia, quien es licenciado en Etnohistoria por la Escuela Nacional de Antropología e Historia y Dr. en Ciencias Antropológicas por la Universidad Autónoma de México-Unidad Iztapalapa, a efecto de que esta autoridad contará con los elementos científicos y técnicos pertinentes e idóneos para analizar y resolver sobre el cumplimiento de las condiciones históricas y geográficas (incluyendo factores naturales y humanos), para el reconocimiento dentro de la zona geográfica protegida por la denominación de Origen Mezcal, a los municipios objeto de la presente solicitud de modificación.

9.- Por oficio del 3 de junio de 2025, identificado con el folio 10265.330.3.0.002.2025, se pusieron a disposición de las partes interesadas, las actuaciones que conforman el expediente de modificación que nos ocupa, entre ellas, el informe resultante del peritaje histórico, así como el del sector agrícola, rendidos por el Dr. Raúl Enríquez Valencia y la Dra. Brenda Hildeliza Camacho Díaz, respectivamente, a fin que en un plazo de cinco días hábiles, formularan, por escrito, sus apuntes de alegatos, apercibidos que de no hacerlo, se tendría por precluido el derecho para tal efecto, en términos de lo establecido por el artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en relación con el 2º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El oficio de mérito fue notificado a través de su publicación en la Gaceta de la Propiedad Industrial, relativa a Indicaciones Geográficas y Denominaciones de Origen, Ejemplar 1, lo anterior en términos de lo que al efecto prevén los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, puesta en circulación el 3 de los corrientes.

10.- Mediante escrito de fecha 10 de junio de 2025, la Lic. Dolores Álvarez Díaz, consejera jurídica y representante legal del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, dio contestación al oficio del 8 de abril de 2025, identificado con el folio 10265.330.3.0.002.2025, exponiendo los alegatos que al derecho de su representado convinieren.

Toda vez que ha concluido el plazo de formulación de alegatos, el expediente se encuentra debidamente integrado, y no existe ningún requisito, impedimento o pruebas pendientes por desahogar en términos de lo previsto por el artículo 162 de la Ley de la Propiedad Industrial, se procede a emitir la resolución que en derecho corresponde, a partir de los argumentos y razonamientos vertidos por el solicitante y los oponentes a la solicitud de modificación de la declaración general de protección de la Denominación de Origen "Mezcal", incluyendo, asimismo, los informes de los peritajes rendidos por la Dra. Brenda Hildeliza Camacho Díaz, así como por el Dr. Raúl Enríquez Valencia; de conformidad con los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. – Vistos los escritos presentados ante este Instituto el 26 de febrero y 26 de julio de 2016, así como el 7 de marzo de 2017, a través de los cuales el Estado de Morelos, por conducto de su Gobernador Constitucional, Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, solicitó la modificación de la Declaratoria General de protección de la Denominación de Origen Mezcal, para incluir dentro de su región geográfica a los municipios de Amacuzac, Axochiapan, Ayala, Coatlán del Río, Emiliano Zapata, Jantetelco, Jiutepec, Jojutla, Jonacatepec, Mazatepec, Miacatlán, Puente de Ixtla, Temixco, Temoac, Tepalcingo, Tepoztlán, Tetecala, Tlaltizapán de Zapata, Tlaquiltenango, Xochitepec, Yautepec, Zacatepec y Zacualpan de Amilpas.

SEGUNDO. – Que conforme a la fracción III del artículo 158 de la Ley de la Propiedad Industrial vigente al momento de la presentación de la solicitud, la petición de modificación de la declaratoria general de protección de la Denominación de Origen "Mezcal", fue presentada por el Gobierno del Estado de Morelos, en cuyo territorio se produce y elabora el producto que se pretende amparar.

La solicitud presentada el 26 de febrero de 2016, así como sus respectivos alcances del 26 de julio del mismo año y 7 de marzo de 2017, el Gobierno del Estado de Morelos, a través del C. Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, en su calidad de Gobernador Constitucional, cumplió con los requisitos establecidos por el artículo 159 de la Ley de la Propiedad Industrial, una vez que fue analizada en términos del artículo 160 del mismo ordenamiento legal.

Por lo anterior, la solicitud fue objeto de la publicación que mandataba la Ley, en su artículo 161, a efecto de que cualquier tercero que justificara su interés jurídico presentara su oposición a la solicitud de declaración de protección y formulara observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en el artículo 159 de la Ley de la Propiedad Industrial vigente al momento de la presentación de la solicitud, en un plazo improrrogable de dos meses, contados a partir de la fecha de su publicación.

TERCERO.- En estricto cumplimiento a los efectos ordenados por la Sala Especializada en Propiedad Intelectual, en la sentencia del 4 de enero de 2024, relativa al juicio 1786/18-EPI-01-6, se procede a dar contestación a los argumentos planteados y pruebas ofrecidas en el escrito de manifestaciones y objeciones presentado el 30 de octubre de 2017, por BEBIDAS EXCELENTES, S.A. DE C.V.; LICORERA OAXAQUEÑA, S.A. DE C.V. y DESTILERÍA CONVITE, S.A. DE C.V., quienes en esencia, señalan lo que a continuación se indica:

- **CAPACIDAD DISTINTIVA:** Ampliar el ámbito territorial de protección de la Denominación de Origen “Mezcal” puede propiciar una dilución del signo distintivo, pues al favorecer que más productores produzcan el producto protegido con dicha denominación, generándose una mayor cantidad del producto en el mercado es más difícil que el público consumidor determine de manera objetiva su origen, es decir, se diluye “...la distintividad del signo en comento y las características del producto protegido, debido a la gran cantidad de participantes en el mercado...”, lo cual, de alguna forma, empieza a provocar que el término devenga en genérico.

Del artículo 6, fracción III de la Ley de la Propiedad Industrial, se desprende que, efectivamente, la facultad del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial para tramitar y emitir declaratorias de protección a denominaciones de origen, es para protegerlas y conservarlas, y las modificaciones encaminadas a extender el territorio de protección contrario a fomentar ese reconocimiento y conservación, las debilita al dificultar que el público consumidor ubique con claridad el lugar de producción del producto.

- **AFECCIÓN DE LA CALIDAD DEL DESTILADO DE AGAVE MEZCAL:** Las reglamentaciones relacionadas con las denominaciones de origen buscan que el producto protegido por estas figuras cumplan con las exigencias de calidad y reputación, por ello, señala el oponente, la ampliación de la zona geográfica protegida puede llevar a una pérdida del vínculo entre las características específicas del producto y aquellas inherentes al medio geográfico, incluyendo factores naturales y humanos, en su caso, se debe demostrar con amplitud y certeza que la ampliación de una denominación de origen no resulta en su menoscabo.

Asimismo, los oponentes apoyan su argumento en las manifestaciones expuestas por el doctrinario Aitor Pomares, en el informe jurídico que fue ofrecido como prueba en el escrito de oposición, al mencionar que “...las reglamentaciones relacionadas con las denominaciones de origen en Europa, coincidentemente con México, buscan que el producto protegido por una denominación de origen cumpla con las exigencias de calidad y reputación.”

El Estado de Morelos, debe acreditar la homogeneidad de los factores naturales y humanos que no desvirtúe o resulte en la pérdida de calidad del producto, o bien, en un engaño o decepción de los consumidores respecto de los productos adquiridos.

Asimismo, el oponente cuestiona el estudio que al efecto realizó el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. (CIATEJ), particularmente, el estudio técnico justificativo para delimitar el área geográfica de producción del Mezcal en el Estado de Morelos, pues a su consideración éste falla al demostrar que las circunstancias de orden natural y humano sean homogéneas con las áreas de protección reconocidas en la declaratoria de protección general del Mezcal, pues no están basadas en información y pruebas de laboratorio.

En este punto, los manifestantes de las objeciones ofrecen como prueba, cuatro reportes generados por científicos especialistas, con base en los cuales se pretende acreditar que no existen las condiciones geográficas, incluidos factores naturales y humanos, para que prospere la modificación a la declaratoria general de protección de la Denominación de Origen “Mezcal”, planteada por el Gobierno del Estado de Morelos.

Argumentan los opositores que de los citados reportes de evaluación, se depende que el estudio técnico justificativo realizado por el CIATEJ, carece de rigor científico, particularmente, señalan que no hay referencia ni evidencia alguna que acredite que, efectivamente, el destilado que en algún momento llegó a producirse en la región se tratara de Mezcal, luego entonces, tampoco existen los factores humanos que pudieran haber generado esa tradición extendida en los municipios interesados y que guarde un vínculo indisoluble con los otros elementos, tan es así, que, mencionan los oponentes, actualmente, ni siquiera se produce, distribuye o comercializa en la mayoría de ellos un aguardiente destilado de agave con las características del Mezcal, esto de acuerdo con lo señalado en el estudio realizado por el mismo CIATEJ.

- **AFECCIÓN AL MERCADO:** Incrementar el ámbito de protección de la denominación de origen representa una devaluación en el valor que tienen los productores por su producto mezcalero, por el simple efecto de la oferta y a la demanda. La restricción en el factor territorial se traduce en una exclusividad del producto, lo que favorece el que éste se comercialice a un mayor precio, luego entonces, resulta lógico que una ampliación en el territorio protegido representa un menoscabo en la calidad y precio del producto.
- **COMPETENCIA DESLEAL:** Desde 1994, que fue publicada la declaratoria general de protección de la Denominación de Origen Mezcal, los productores, especialmente los de la llamada "Región del Mezcal" han trabajado arduamente para desarrollar con éxito el citado destilado de agave, invirtiendo incontables horas-hombre, recursos económicos y sociales.

Lo oponentes, señalan que de acuerdo al estudio realizado por el CIATEJ, el Estado de Morelos, no tiene una clara, extendida e indudable tradición como productor de ningún destilado de agave, antes bien, solo hasta que el Mezcal elevó su grado de demanda, colocándose en el gusto del público consumidor, es que mostró interés en que algunos de sus municipios fueran reconocidos como productores de Mezcal, es decir, pretende colocar su producto con toda facilidad, sin haber desarrollado una industria propia.

En palabras del oponente, la intención o conducta del Estado de Morelos podría calificar como competencia desleal, ya que, sin inversiones relevantes y esfuerzos prácticamente nulos, pretende hacer uso de una denominación de origen respetada y con amplia aceptación en el mercado.

De igual forma, los manifestantes, instan a que este Instituto sea cauteloso en determinar sobre la petición de ampliación, pues el resultado podría favorecer un acto de competencia desleal, al abrir el mercado a actores en franca competencia con los ya existentes, pero desde una posición cómoda y holgada.

- **EVIDENCIA EXHIBIDA POR EL ESTADO DE MORELOS:** En este punto, el oponente nuevamente cuestiona el estudio realizado por el CIATEJ, exhibiendo, asimismo, un reporte con opiniones de cuatro acreditados científicos, que, en su opinión, marcan una referencia, pues a través de ellos, se evidencia técnica y científicamente la falta de método en la elaboración del citado reporte o estudio exhibido por el Estado de Morelos, entre otros puntos, señala que:
 - Las muestras, pruebas y reportes no son representativas, y tampoco se obtuvieron de todos los municipios interesados.
 - Algunas muestras corresponden a territorio del Estado de Puebla.
 - Algunas pruebas versaron sobre destilados de agave tequilana, que no es materia prima autorizada por la Norma Oficial aplicable.
 - Las pruebas de laboratorio se debieron hacer realizado en instituciones acreditadas para tal efecto, no es las mismas instalaciones del CIATEJ, a fin de evitar conflicto de intereses.
 - Solo en 8 de los Municipios objeto de la solicitud de ampliación se tiene producción de un destilado de agave, es decir, en la mayoría no existe una producción real.
 - La información histórica deviene irrelevante, ya que no existe evidencia de las características de alguna bebida espirituosa obtenida en México a través de la destilación de las mieles del maguey, por ello, argumentan que cualquier referencia a productos obtenidos antes de 1994, le habrían llamado mezcal en forma genérica, sin que necesariamente sus características guardaran similitud con el destilado de agave reconocido con la denominación de origen cuyo estudio nos ocupa.

- De acuerdo con el estudio realizado por el CIATEJ, se advierte que el brebaje espirituoso analizado, no cumple con la NOM-070-SCFI-1994, particularmente, en lo inherente al extracto seco y la acidez.
- Finalmente, enfatizan la carencia de un estudio serio de la comparación de la tierra o del agua que hay donde crece o crecería la materia prima (agave) para producir el Mezcal en Morelos, o, en su caso, una comparación con las cualidades fisicoquímicas de los suelos de los estados y municipios protegidos por la Denominación de Origen.

En relación con las manifestaciones y objeciones planteadas, es preciso señalar que las denominaciones de origen gozan de una tutela mayor de protección, precisamente por conformar un derecho exclusivo de utilización dentro del tráfico económico, que no corresponde únicamente a una persona física o moral, antes bien, todos los que produzcan o elaboren el producto objeto de protección, cumpliendo con la reglamentación impuesta para tal efecto, podrán hacer uso de ese signo distintivo, sin que ello implique una dilución del mismo, y mucho menos una competencia desleal entre los diversos interesados, pues en la medida en que la denominación goce de reconocimiento y reputación, el beneficio será para todos los productores, mismo que será traducido en mayores ingresos económicos.

Ahora bien, la preferencia de consumo entre un producto producido en un territorio y otro, dependerá de factores diversos, como publicidad, presentación del producto, probablemente la región donde éste sea producido o, incluso, en el posicionamiento que, en su caso, se tenga de la marca con la cual se identifique dicha bebida, sin que ninguno de ellos menoscabe la calidad del producto, pues en términos generales, una vez que se determina una declaratoria de protección o, bien, una modificación a la misma, el proceso de producción debe apegarse a la reglamentación prevista en tal sentido, existiendo mecanismos y controles que los Órganos competentes podrán emplear para garantizar dicha circunstancia.

De igual forma, el uso comercial se autoriza a personas o entidades que cumplan los requisitos establecidos en la, hoy, Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, y el Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, por lo que el éxito de las denominaciones de origen entre el público consumidor y la paralela necesidad de proteger al mismo y las propias denominaciones de origen de fraudes y actividades ilícitas, ha hecho que la regulación del uso de las mismas a nivel nacional e internacional adquiera cada vez mayor importancia y mayor dimensión cuantitativa.

Por ello, la regulación jurídica de la denominación de origen tiene una triple finalidad: en primer lugar, tiende a fomentar la diversificación de la producción agrícola para conseguir un mayor equilibrio en el mercado entre la oferta y la demanda, pues la promoción de los productos que presenten determinadas características resulta beneficiosa para las zonas cuya economía es fundamentalmente agraria; en segundo lugar, se pretende formar al consumidor consciente, ofreciéndole una mayor y mejor información; y finalmente, en tercer lugar, la regulación de las denominaciones de origen es una medida de protección del mercado y de la competencia, impidiendo fundamentalmente que ésta sea engañosa y falsa, en otras palabras, es la protección legal de las denominaciones de origen contra productores de otros lugares que intentan aprovechar el nombre que han creado los originales, en un largo tiempo de fabricación o cultivo.

La denominación de origen es una herramienta fundamental para que un país proteja a sus productos de la competencia desleal realizada a través de imitaciones, falsificaciones o adulteraciones, en virtud de que una denominación de origen vincula directamente al producto que se produce con su lugar de procedencia, lo cual ayuda a que el consumidor lo ubique territorialmente; es la indicadora de calidad, ya que informa a los consumidores sobre ciertas características y cualidades especiales atribuibles exclusivamente al medio geográfico, comprendiendo en ella los factores naturales y humanos y que esas propiedades están presentes en todos los productos designados por la misma, pues cada uno de ellos le brinda una estricta calidad.

En este sentido, la competencia desleal que se pretende evitar y combatir, no debe ser entendida en el sentido de que una ampliación o modificación en la declaratoria general de protección de una denominación de origen, estaría actualizándola, sino contrario a ello, es cuidar, vigilar y prohibir que agentes ajenos al territorio protegido identifiquen una bebida con dicho nombre cuando éstos no se han sometido al procedimiento y cumplimiento de la reglamentación aplicable.

En este mismo sentido, resulta importante señalar que, si el opositor considera o consideraba que una modificación de la declaratoria de protección de una denominación de origen puede ser traducida en competencia desleal, entonces, debió haber hecho valer sus derechos en contra de las disposiciones que facultan a la autoridad para llevar a cabo tal actuación, sin que ésta vía sea la idónea para tal objetivo.

Es importante resaltar que la calidad, no implica que todos los productos amparados por una misma denominación de origen deban ser homogéneos o idénticos, pues como es de saberse los procedimientos artesanales usados en la elaboración de éstos, dan a cada producto una identidad propia.

En referencia a las objeciones relativas a la posible dilución de la denominación Mezcal, se precisa que la protección a la Denominación de Origen Mezcal fue solicitada en 1994 ante la entonces Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, hoy Secretaría de Economía, por la Cámara Nacional de la Industria del Mezcal A.C., para amparar el aguardiente destilado de la planta de agave, conocida con el mismo nombre. La Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre, se publicó el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 1994.

En este sentido, se colige que la protección prevista por la Ley de la Propiedad Industrial, relativa a la Denominación de Origen de Mezcal, se realizó mediante declaratoria, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre y cuya titularidad le corresponde al Estado Mexicano, conforme al artículo 167 de la citada ley.

Cabe señalar que dicha Denominación de Origen se encuentra protegida en los Países Parte del Arreglo de Lisboa relativo a la Protección de las Denominaciones de Origen y su Registro Internacional del treinta y uno de octubre de mil novecientos cincuenta y ocho, revisado en Estocolmo, Suecia el catorce de julio de mil novecientos sesenta y siete y modificado el veintiocho de septiembre de mil novecientos setenta y nueve, y su Reglamento adoptado el cinco de octubre de mil novecientos setenta y seis, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2001, conforme a su Artículo Primero.

Así, el requisito consistente en que la denominación de origen deba estar "reconocida" y "protegida" en el país de origen, tiene por efecto que dicha denominación debe estar constituida por una denominación geográfica protegida en el país de origen, reconocida en el sentido de que sirve para designar un producto originario de ella y que satisfaga determinados requisitos.

El Arreglo de Lisboa se implementó para atender la necesidad de disponer de un sistema internacional que facilitara la protección de una categoría especial de indicaciones geográficas, es decir, las "denominaciones de origen", en países distintos del país de origen mediante su registro en la Oficina Internacional de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual.

De acuerdo con los objetivos y características principales del citado Arreglo de Lisboa, en muchos países, la legislación sobre competencia desleal o de protección del consumidor contiene disposiciones generales que se aplican a la apropiación indebida de indicaciones que sirven para designar productos originarios de un área geográfica. Además, en muchos países se han instaurado sistemas especiales destinados a identificar las características específicas por las cuales se reconoce que tales indicaciones sirven para designar los productos en cuestión y merecen protección especial.

Finalmente, el Arreglo de Lisboa establece el registro de las denominaciones de origen través de una Oficina Internacional, precisándose que una denominación admitida a la protección en un País de la Unión no podrá considerarse que ha llegado a ser genérico, en tanto que se encuentre protegida como denominación de origen en el país que la reconoció, por lo que ésta no pierde su capacidad distintiva.

Por otra parte, en el contexto de lo que dispone la Organización Mundial del Comercio, en su documento de trabajo relacionado con las Indicaciones Geográficas, Antecedentes y situación actual, se destaca lo siguiente:

"Indicaciones geográficas en general

La calidad, reputación u otras características de un producto pueden determinarse en función del lugar de donde proceden. Las indicaciones geográficas son topónimos (en algunos países son también palabras asociadas con un lugar) que se utilizan para identificar productos que proceden de determinados lugares y tienen determinadas características (por ejemplo, "Champagne", "Tequila" o "Roquefort")."

En este punto, es preciso señalar que la relación origen y lugar de los productos que se protegen a través de una denominación de origen es fundamental, dado que determina la calidad, reputación y otras características que un producto puede tener, al referir en su propia denominación el lugar de donde procede o que se particulariza por la fabricación de ciertos productos, como es en el presente caso.

De lo anterior, se advierte que la modificación a la Declaratoria de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, bajo ninguna circunstancia puede traducirse en una dilución de dicho signo, máxime cuando la misma legislación prevé la posibilidad de dicha modificación, pues se entiende que el procedimiento para llevar a cabo tal modificación está sujeto al cumplimiento de los requisitos necesarios que garanticen que el producto en cuestión seguirá gozando de una calidad determinada con base en la zona geográfica donde se produce, incluyendo y convergiendo en dicho proceso los factores naturales y humanos que inciden en su resultado, requerimientos que son los mismos para todos los interesados, es decir, desde quien solicitó la declaratoria primigenia como aquél que planteó una modificación en la actualidad, tendrá que acreditar el cumplimiento de los requerimientos que para tal efecto establece la legislación que resulte aplicable.

En este orden, el cumplimiento y vínculo de los factores geográficos (humanos y naturales) no están enfocados a demostrar un menoscabo a la calidad y reputación de la denominación de origen objeto de modificación, antes bien, éstos deben estar encaminados a demostrar el cumplimiento de los requerimientos legales, pues con su cabal cumplimiento es que se garantizan las exigencias de calidad y reputación argumentadas por el hoy oponente.

Ahora bien, las manifestaciones encauzadas a cuestionar el estudio técnico realizado por el CIATEJ, devienen improcedentes, pues éste sí cumple con los extremos necesarios para acreditar que en los municipios objeto de la modificación que ahora nos ocupa, se cumplen las condiciones históricas y geográficas (incluidos factores naturales y humanos), para modificar y ampliar la zona de protección a los municipios de Amacuzac, Axochiapan, Ayala, Coatlán del Río, Emiliano Zapata, Jantetelco, Jiutepec, Jojutla, Jonacatepec, Mazatepec, Miacatlán, Puente de Ixtla, Temixco, Temoac, Tepalcingo, Tepoztlán, Tetecala, Tlaltizapán de Zapata, Tlaquiltenango, Xochitepec, Yautepec, Zacatepec y Zacualpan de Amilpas, todos pertenecientes al Estado de Morelos.

Incluso, cabe señalar que el citado centro de investigación, aunque no sea propiamente un organismo certificador en la industria del mezcal, sí goza de reconocimiento por la calidad en sus actividades y servicios en el ámbito de alimentos y bebidas, es decir, los estudios que realiza son serios, estructurados, calificados y contundentes.

Ahora bien, con la finalidad de dar cumplimiento a la sentencia pronunciada el 4 de enero de 2024, en el juicio 1786/18-EPI-01-6, a su vez dictada en acatamiento a la ejecutoria emitida por el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa de Primer Circuito en el juicio de amparo directo D.A. 67/2023, y tal como quedó asentado en el punto 8 de los antecedentes de la presente resolución, esta autoridad determinó designar como peritos a la Dra. Brenda Hildeliza Camacho Díaz, licenciada en Ingeniería Bioquímica, con doctorado en Ciencias con Especialidad en Alimento, ambas grados obtenidos por la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas (ENCB)- Instituto Politécnico Nacional, así como al Dr. Raúl Enríquez Valencia, licenciado en Etnohistoria por la Escuela Nacional de Antropología e Historia y Dr. en Ciencias Antropológicas por la Universidad Autónoma de México-Unidad Iztapalapa, con el objetivo de determinar si con el estudio técnico justificativo para delimitar el área geográfica de producción de mezcal en el Estado de Morelos para solicitar su inclusión en la Denominación de Origen Mezcal presentado por el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. (CIATEJ), se pueden demostrar los vínculos entre denominación, producto, territorio y los factores naturales y humanos, en particular lo concerniente a los factores humanos-históricos, en la elaboración de mezcal en los municipios solicitados para la modificación de la Denominación de origen mezcal, ello, al margen de las pruebas ofrecidas por los manifestantes de objeciones, consistentes en un informe jurídico rendido por el señor Aitor Pomares Caballero, así como a las opiniones pronunciadas por el doctor Pablo Samuel Schabes Retchkiman; y doctoras María Eugenia Meneses Álvarez; Ana María Leal Díaz, y Aleyda Pérez Herrera.

Para dicho objetivo primero se presenta un resumen de cada uno de los peritajes:

A. Peritaje del sector agrícola sobre la pertinencia e idoneidad de ampliar la denominación de origen mezcal a los municipios propuestos pertenecientes al Estado de Morelos

El peritaje del sector agrícola se divide en 4 entregables, a saber, 1.-Unidades de producción de mezcal en los diferentes municipios propuestos para la ampliación de la DO; 2.-Visita en Campo de sitios de producción de agave-planta y destilerías del Estado de Morelos; 3.- Censo de las poblaciones naturales de las diferentes especies de agaves empleadas para la producción de mezcal y su verificación en campo para una identificación taxonómica; y 4.-Diagnóstico del tipo y uso de suelo, la vegetación, las condiciones climáticas y la biodiversidad asociada de los municipios y localidades donde se produce la planta y/o donde se produce mezcal.

1.-Unidades de producción de mezcal en los diferentes municipios propuestos para la ampliación de la DO

En este apartado primero se presenta el contexto de la producción de agave en Morelos, para ello mencionan que *“para entender la totalidad de la dinámica productiva de la industria mezcalera del Estado de Morelos, es necesario estudiar las condiciones territoriales, las dinámicas económicas y administrativas, así como la cultura e historia, que rodea la cadena de producción”*.

En este sentido presenta una serie de datos históricos, que entre los más destacables están los concernientes al siglo XX en los que menciona que:

[...] Esta región es un espacio biocultural, y es uno de los territorios donde la producción de agaves y mezcal perduró a través de los años, enfrentando algunas crisis en la producción. Posterior al año 1950 hubo una época de prohibición en algunos estados del norte, centro y sur de México, el gobierno federal a través de la policía Judicial y el ejército acompañaron a los inspectores de hacienda y salubridad a inspeccionar las destilerías campesinas.

El pretexto fue la verificación de los procesos, la vigencia de los permisos para el aprovechamiento del agave y de la elaboración de mezcal. El actuar violento de las fuerzas de seguridad pública orilló a los mezcaleros a la clandestinidad, muchos de ellos fueron amenazados, perseguidos, torturados e incluso desaparecidos. Pese a este desplazamiento forzado la producción de esta bebida continuó y resistió el embate gubernamental en las serranías barrancos y en lo profundo de las gargantas de la tierra. Cabe destacar la región de Tierra Caliente fue uno de los territorios donde la producción de mezcal continuó pese a la clandestinidad (Peritaje agrícola, entregable 1, pags. 6-7).

Además contiene un apartado titulado “Diagnóstico de la práctica de obtención de destilados (ancestral, artesanal, tecnificado), se divide a su vez en 3 bloques: Bloque 1, producción de mezcal: contiene información histórica sobre la producción, los lazos familiares, de conocimientos empíricos y la evolución de la cadena de producción. Bloque 2, agave: contiene información sobre los tipos de agave utilizados para la producción, si hay especies no nativas de la región que hayan sido introducidas con la finalidad de mejorar los rendimientos de la producción, número de hectáreas cultivadas, tipo de cultivo, y; Bloque 3, percepción ambiental y económica: contiene información sobre la importancia económica que la cadena de producción agave-mezcal tiene en la región, impacto en la generación de empleos, ingresos, percepción de su entorno y paisaje.

Entre los resultados obtenidos de los 3 bloques antes señalados se encuentran:

- *“Antigüedad de más de 100 años en la producción de mezcal, los lazos familiares. Herencia de conocimientos empíricos para la producción de mezcal.*
- *La herencia de saberes es el soporte de esta cultura, y donde los productores han mantenido el esfuerzo por producir mezcal de acuerdo con estos saberes y conocimientos empíricos.*
- *La extensión de tierra disponible para cultivos o en este caso para especies forestales, no es la misma que la de otros estados Oaxaca o Guerrero lo que da un desarrollo económico limitado pero funcional.*
- *Si hablamos de historia y cultura el estado de Morelos tendría “el derecho a ostentar la Denominación de Origen, aunque esto parece un tema socio político y económico más que histórico” (Peritaje agrícola, entregable 1, pag. 19).*

Finalmente, se señala que la producción histórica de agave en Morelos a nivel nacional y estatal; documentada por el INEGI en los últimos 20 años permitió verificar que los 23 municipios que deben contar con el título de denominación de origen han sido productores de plantas de agave y actualmente lo son, destacando a Miaquatlán, Tlaquiltenango y Tepalcingo como los de mayor producción seguidos de Ayala, Jantetelco, Puente de Ixtla, Yauteppec, Coatlán del Río y Axochiapan. Dando como resultado la pertinencia de evaluar municipios representativos del Estado en cuanto a la producción de agave planta y sus prácticas de destilación, para poder emitir una resolutive a la DO.

2.-Visita en Campo de sitios de producción de agave-planta y destilerías del Estado de Morelos

Respecto a la segunda entrega del peritaje histórico, se realizó un recorrido en seis municipios, a un total de veinte productores de agave y mezcal y cuatro productores de agave, y con cada uno de los productores se realizó una entrevista semiestructurada de cuatro bloques.

De la información obtenida se realizaron análisis estadísticos cuyos resultados principales se indican en los siguientes párrafos:

“1.- El 35% de las mezcaleras están ubicadas en el Municipio de Miaquatlán, esta información fue verificada mediante los recorridos realizados aunado con las entrevistas realizadas donde los participantes identificaron al municipio como principal productor.

2.-Respecto a la herencia de conocimientos para la elaboración de mezcal, se encontró que el 60% de los productores indicaron que aprendieron el oficio desde niños por parte de sus padres e incluso de sus abuelos. De ese 60% de personas que aprendieron a hacer mezcal de un familiar un 58% indicó que lo aprendió de su padre, un 33% de algún otro familiar principalmente tíos, y un 8% de sus abuelos.

3.-En cuanto al sistema de producción, el 90% de los entrevistados mencionó que utiliza el método artesanal para su producción, mientras que solo un 10% utiliza el método ancestral.

En cuanto a la temporalidad de la producción, el 100% de entrevistados aseguraron que el mejor momento para la elaboración del mezcal son en los meses de noviembre a mayo, evitando las lluvias, asimismo los entrevistados mencionaron de manera general que realizan lo que denominan “hornada” la cual se refiere al cocimiento de las piñas de agave en hornos de piedra.

4.-Finalmente, sobre los tipos de agave que utilizan para la elaboración de mezcal, si bien los registros oficiales de la CEVSMOR indican que la mayor parte de cultivos de agave son de Agave espadín utilizado para la producción de mezcal; los productores entrevistados mencionaron que utilizan en su mayoría especies “criollas” (54%), seguido del 27% que utiliza Agave angustifolia Haw y solo un 19% utiliza Agave tequilana” (Peritaje agrícola, entregable 2, págs. 29-32).

Sobre las especies “criollas” se señala que los productores las identifican como parte de la comunidad, así como las plantaciones ubicadas de manera natural en los cerros aledaños, de donde anteriormente extraían las plantas y que, posteriormente domesticaron para mantener su uso constante.

3.- Censo de las poblaciones naturales de las diferentes especies de agaves empleadas para la producción de mezcal y su verificación en campo para una identificación taxonómica

El tercer entregable refiere una revisión de especímenes registrados tanto en el herbario Nacional de México (MEXU) del Instituto de Biología de la UNAM como en el herbario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos (UAEM) con la finalidad de conocer la antigüedad de los registros de los especímenes de agave en el Estado y en qué municipios fueron identificados. Asimismo, se realizó una caracterización morfológica de especies de agave cultivadas en el Estado de Morelos. Además, de que se incluye un apartado sobre la recuperación e identificación de especies de agave endémicas por el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) Morelos.

Entre los resultados más relevantes se reportan los siguientes:

- *“Considerando que el 74% del agave utilizado para producir mezcal según el Consejo Regulador del Mezcal en México es el Agave angustifolia en sus distintas subespecies que se encuentran distribuidas a lo largo del país entre ellos en el Estado de Morelos según el herbario de la UNAM y de la UAEM. Se corroboró la presencia de dicha especie en los municipios visitados y la confirmación en los demás documentados de forma histórica en el Estado de Morelos.*
- *Mediante el análisis de componentes principales fue posible diferenciar los agaves endémicos o conocidos como criollos que se cultiva principalmente en el municipio de Miacatlán, de los agaves que se cultivan de especies adaptadas en el Estado de A. angustifolia, utilizada para la producción de destilados. Además, con este mismo análisis fue posible identificar al municipio de Tlaquiltenango como uno de los que a través de sus características edafológicas puede contribuir en establecer cultivos de agave de mayor rendimiento de producción y de mejores características de la planta, tal vez no solo mejores a las que se producen en el Estado, sino hasta comparado con otros como Guerrero y Oaxaca muy probablemente. Además, las características morfológicas evaluadas en este peritaje podrían ser utilizados en un futuro por productores, del Estado para identificar y diferenciar los agaves criollos de los de la especie A. angustifolia que ha sido introducida, provenientes de otros Estados. Con la finalidad de propiciar una posible protección del proceso de certificación del agave-mezcal y con ello dar valor agregado a sus productos, así como una posible protección por indicación geográfica para el Estado de Morelos, en particular de municipio de Miacatlán donde aún se encuentran la mayoría de las especies endémicas y donde existe un alto índice de probabilidad para la identificación por estudios morfológicos y genéticos alguna o algunas especies de Agave angustifolia o Agave rhodacantha de características únicas de dicha región.*
- *Dada la escasez de ejemplares de A. rhodacantha, que han sido identificados en el Estado de Morelos, resulta de un alto valor económico el poder diferenciar de forma genética las posibles especies silvestres con un bajo grado de hibridación con otras especies de agave introducidas y adaptadas en esta región y así, generar un mayor número de estudios científicos de los agaves endémicos de Morelos, a través de análisis morfológicos, edafoclimáticos, agroecológicos y genéticos de las plantas de agave así como de análisis cromatográficos de los destilados producidos con ellos mediante técnicas de destilación artesanales en el Estado de Morelos”* (Peritaje agrícola, entregable 3, pág. 46).

4.-Diagnóstico del tipo y uso de suelo, la vegetación, las condiciones climáticas y la biodiversidad asociada de los municipios y localidades donde se produce la planta y/o donde se produce mezcal

Finalmente, la última entrega del peritaje tuvo por objetivo realizar una caracterización geográfica que al tomar en cuenta aspectos como la orografía, hidrología, clima y tipo de suelo se determinó que una de las vegetaciones predominante en el Estado [Morelos] después de la utilizada para uso agrícola es la de tipo de suelo, una de las vegetaciones predominante en el Estado después de la utilizada para el uso agrícola es la de tipo selva, en específico la Selva Baja Caducifolia distribuida en casi el 40% de todo el Estado. Además, este cuarto informe cuenta con un apartado de variables edáficas y fisiográficas y otro sobre Clima y nutrientes del suelo.

De los resultados antes mencionados se pueden leer los siguientes:

- *“De acuerdo con la literatura se sabe que la temperatura y el tipo de suelo son factores determinantes para el desarrollo del cultivo del A. angustifolia y otras especies de agave utilizadas para producir mezcal. De acuerdo con peritaje los sitios donde se hay especies domesticadas y silvestres, en todos los casos tienen la altitud necesaria para desarrollarse en hábitats característicos de esta especie como lo es la Selva baja caducifolia, la temperatura templada y constante a lo largo del año.*
- *Además en las zonas de Miacatlán, Coatlán del río, Tlaquiltenango y Tepalcingo; como ejemplo de donde se propagan las especies silvestres, estas se consideran regiones poco perturbadas, es muy posible que a lo largo de los años sean especies únicas que han conservado sus características fenotípicas originales y que aunque es muy probable que exista una hibridación con las especies de agave insertadas, en la práctica, los agricultores ejecutan prácticas de conservación, propagando la especie por semilla, además de la propagación por hijuelos.*
- *Finalmente es notable que el tipo de suelo calcáreo y rico en minerales producto de una edafología principalmente de tipo volcánico característico del Estado de Morelos favorece a tener plantas de agave de mejores características fenotípicas incluso que en estados vecinos como Estado de México, Puebla y Guerrero. Sin embargo, es necesario realizar más estudios al respecto para poder asegurar dicha información” (Peritaje agrícola, entregable 4, pág. 53).*

Las conclusiones generales aportadas en el peritaje realizado por la doctora Camacho Díaz, son las siguientes:

- *“El mezcal en Morelos es un producto destilado de plantas de agave con más de 100 años de antigüedad con lazos familiares, a través de la herencia de saberes de más de cuatro generaciones cuyos productores han mantenido el esfuerzo por producir mezcal de acuerdo con estos saberes y conocimientos empíricos en una producción “Artesanal”. Dicha información fue obtenida a partir de la entrevista a aproximadamente 20 productores de destilados de agave de 7 de los 23 municipios que se consideraron para el peritaje de la DO, por tener cultivo de agave desde hace más de 20 años. Los siete municipios verificados en campo fueron Miacatlán, Tlaquiltenango, Coatlán del Río, Tepalcingo, Yautepec, Jonacatepec y Jojutla. Esto es una muestra representativa de los municipios que cultivan agave y producen mezcal, pero que, además poseen tradición ancestral en la producción del mezcal.*
- *En el Estado de Morelos para la obtención del destilado mezcal en la mayoría de los municipios visitados, la materia prima se obtenía de manera extractiva de poblaciones silvestres de agave, y en menor proporción de especies semi domesticadas, lo que hace más vulnerables a las especies endémicas del Estado de Morelos utilizadas para el proceso de obtención de mezcal. En los últimos 30 años en el estado de Morelos se ha cultivado agave en forma de monocultivo y se ha buscado domesticar algunas de sus especies endémicas a las que llaman agave criollo.*
- *La industria mezcalera en Morelos continúa activa, a pequeña escala y con técnicas tradicionales y artesanales de producción, donde la herencia de conocimientos empíricos ha sido fundamental para la preservación de la industria. La fabricación de mezcal es una tradición familiar transmitida de generación en generación. El proceso de elaboración ha permanecido a lo largo de los años incorporar algunas diferencias como el cocimiento de las piñas del agave en tornos tipo temazcal, equipos e instrumentos que permiten aprovechar mejor la materia prima y sin alterar las cualidades originales del destilado. El método de fabricación de este destilado de agave hace de cada proceso una ocasión única, la cual determina productos finales irrepetibles.*
- *Con respecto a las condiciones climáticas, se puede mencionar que el clima cálido subhúmedo con lluvias en verano corresponde al 60% del territorio de Morelos, por lo que es una característica que favorece a los 23 municipios del Estado de Morelos que se encuentra en revisión para la DO. Dichas condiciones permiten un desarrollo favorable de la planta bajo el mismo patrón de crecimiento, es decir, no solo favorece al metabolismo de la planta sino también, a las características sensoriales de los mezcales que se obtienen con ellas.*

- *“Las características geológicas del estado de Morelos se dan de forma natural por su naturaleza volcánica y su ubicación en la franja volcánica transmexicana, la cual es un arco volcánico que se extiende a través de México Central, incluyendo el estado de Morelos, por lo tanto, se considera una zona de alta actividad volcánica, además de irrigación de efluentes de forma subterránea con un alta carga de minerales, principalmente de tipo calizo, el cual es sumamente favorable para un excelente desarrollo de las plantas de agave para reducir de forma natural los niveles de aluminio activo, el exceso de manganeso, mejorar la disponibilidad de fósforo y las condiciones de fitosanidad del cultivo, sin necesidad de encalar de mejoradores de suelo solo con manejos que mitiguen el crecimiento de la maleza se pueden tener cultivos de agave de buen rendimiento.*
- *“Las condiciones edafológicas y análisis de suelo del estado de Morelos y de cada uno de los municipios fueron facilitados por la SEDAGRO para este informe, sugieren que el estado de Morelos tiene condiciones más que favorables para el desarrollo de la planta en suelos Leptosol, Vertisol y Phaeozem, ya que como se sabe, el agave prefiere suelos bien drenados y arenosos, evitando los suelos pesados y con exceso de humedad; prosperando en un intervalo de pH de 6.0 a 8.0 y sin importar drásticamente de concentración de material orgánico; sin embargo, es de suma importancia el nivel de minerales necesarios para el óptimo desarrollo de la planta tales como Nitrógeno, Fósforo, Potasio, Calcio y Magnesio en niveles medio altos, así como la presencia de micronutrientes en bajas concentraciones Hierro, Zinc y Manganeso.” (Peritaje agrícola, resolución final, pags. 2-4).*
- *“El presente peritaje demuestra que deben ser considerados los siguientes veintitrés municipios del Estado de Morelos: Amacuzac, Axochiapan, Ayala, Coatlán del Río, Emiliano Zapata, Jantetelco, Jiutepec, Jojutla, Jonacatepec, Mazatepec, Miacatlán, Puente de Ixtla, Temixco, Temoac, Tepalcingo, Tepoztlán, Tetecala, Tlaltizapán de Zapata, Tlaquiltenango, Xochitepec, Yautepec, Zacatepec y Zacualpan de Amilpas; para ser incluidos en la protección de denominación de origen “mezcal”; ya que se encuentran en una región geográfica de cualidades y características únicas por su geografía, clima y plantas de agave utilizadas para la producción de mezcal así como por factores antropogénicos como conjunto de saberes y tradición que lo hacen digno de tener incluso una protección por indicación geográfica que lo distinga de los demás Estados del país en los que actualmente se produce mezcal.”*

B. Servicio de Peritaje Histórico sobre la pertinencia e idoneidad de ampliar la Denominación de Origen de Mezcal a los municipios propuestos pertenecientes al estado de Morelos, incluidos en la Resolución de Declaratoria General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal publicada en el Diario Oficial de la Federación del 09/08/2018

El peritaje histórico documenta y proporciona elementos sobre la pertinencia e idoneidad de ampliar la DO Mezcal a los municipios propuestos pertenecientes al estado de Morelos objeto del estudio técnico elaborado por el CIATEJ. El peritaje parte de una pregunta principal a responder la cuál es si los municipios propuestos son herederos y cumplen con los factores históricos, culturales, tradicionales, regionales y de conocimientos ancestrales (saber hacer) sobre el mezcal que les permita válida y legalmente sumarse a la protección que representa la Denominación de Origen Mezcal 1994.

El peritaje se divide en partes que corresponden a cuatro periodos históricos y las conclusiones e informe pericial final. Es importante destacar que visto como proceso de investigación integral cada periodo histórico busca representar y articula la evolución histórica de la tradición mezcalera en el Estado de Morelos:

- 1.-Saber milenario sobre los agaves de los pueblos originarios del estado de Morelos: época prehispánica y siglo XVI (hasta 1521).
- 2.-Historia virreinal del mezcal en Morelos: siglos XVI-XVIII.
- 3.-Historia moderna del mezcal en Morelos: siglo XIX.
- 4.-Tradición histórica contemporánea del mezcal en Morelos: siglos XX-XXI.
- 5.-Análisis y sistematización de datos e Informe Pericial Final.

1.-Saber milenario sobre los agaves de los pueblos originarios del estado de Morelos: época prehispánica y siglo XVI (hasta 1521)

Como parte de los antecedentes de este apartado es importante destacar la siguiente información:

Las tradiciones mezcaleras en México (TMM) son un patrimonio social heredado y transmitido fundamentalmente por grupos familiares extensos, pertenecientes a los pueblos originarios del país. Las familias campesinas y mezcaleras se reparten y distribuyen entre sus integrantes el trabajo de la milpa, el cuidado de los hijos, la preparación de alimentos, el cuidado del maguey cultivado y silvestre [...].

[...] las tradiciones mezcaleras tienen un sustrato civilizatorio común representado por el pasado mesoamericano, “entendido como una zona cultural donde los habitantes indígenas hablaban hasta sesenta lenguas diferentes, pero estaban unidos por una historia material en común y compartían un conjunto de rasgos culturales que la hicieron una civilización única en el mundo” (Kirchhoff, 1943). Un ejemplo de un patrimonio social ancestral común es precisamente el saber milenario sobre los agaves (Peritaje histórico, primera entrega, pag. 7).

Otro punto importante que resaltar de este apartado es lo concerniente a los “Hornos Arcaicos del Holoceno temprano en el estado de Morelos (6200 a.C)”:

Investigaciones arqueológicas llevadas a cabo durante varias temporadas entre los años 1992, 1994, 2000 y 2015 en el municipio de Tlaltizapán, han reportado hallazgos notables sobre los primeros pobladores cazadores-recolectores nómadas que habitaban las selvas bajas, los humedales y manantiales actuales, dichos hallazgos registran los orígenes de la alimentación mesoamericana (fauna y plantas silvestres comestibles) y la tecnología utilizada para cocinar.

Así mismo, se descubrieron varios hornos de tierra arcaicos delimitados y revestidos por lajas de piedra con una antigüedad de 6200 a.C., se trata de la datación “más antigua que la de cualquier otro vestigio de actividad humana conocido en el territorio de Morelos” y los más antiguos de su tipo en de toda Mesoamérica (Morett y Borejsza, 2022: 7; Borejsza, et.al., 2021: 383). Los hornos estaban asociados con otros vestigios culturales como huellas negativas en superficies de ocupación, elementos de combustión y diversos materiales líticos (calizas, pedernales) [...]

*La función utilitaria de estos hornos arcaicos está relacionada fundamentalmente con la preparación de alimentos que, por su volumen y capacidad para un evento de cocción, se usaban de manera ocasional en acampadas, convivios y rituales estacionales a la vuelta de uno o varios ciclos anuales. Por otro lado, la literatura arqueológica mesoamericana señala de manera abrumadora que **los hornos arcaicos están asociados “con restos de procesamiento y consumo de maguey”** o “como «pozos de tostado de maguey», [...]” (Peritaje histórico, primera entrega, pags. 11-13).*

Otro dato que es importante señalar, es el relativo al saber milenario sobre los agaves:

“[...] existen “cantidades extraordinarias” de evidencia de cultura material como herramientas y restos arqueobotánicos en las cuevas del Gallo y de la Chagüera en el poblado de Ticumán, en el área que corresponde a la Sierra de Montenegro⁴ perteneciente al municipio de Tlaltizapán en el estado de Morelos, los cuales evidencian un saber ancestral sobre los agaves en cuanto a los procesos de cocción de piñas de agave y producción de textiles a partir de fibras de maguey.

Sobre el material de agave descubierto “se trata tanto de desechos de consumo y obtención de fibras (bagazos), como de materia prima en proceso de transformación (ovillos) y de fragmentos de cordelería (productos terminados)” (Morett, 1996 en Vargas, 2011: 26). Es importante mencionar que una gran cantidad de evidencia fragmentada de cerámica aparece mezclada con el material arqueobotánico. Los fragmentos cerámicos claramente se ubican cronológicamente en el Formativo (1200 a.C. - 100 d.C.; Vargas, 2011: 30), estableciendo con esto, una línea divisoria y de continuidad cultural entre los grupos de cazadores-recolectores y los primeros pueblos sedentarios en el estado de Morelos. [...]” (Peritaje histórico, primera entrega, pags.14-15).

De lo anterior, se concluye que:

1. “El cuidado y manejo de agaves silvestres y cultivados para uso ritual, medicinal, textil y principalmente alimenticio, tiene una antigüedad fechada de alrededor de 2500 años antes del presente.

2.-En concordancia con lo anterior, los pueblos y culturas originarias del estado de Morelos cocían piñas de maguey en hornos arcaicos fechados hace 8mil años antes del presente. Lo anterior demuestra la presencia de un grupo cultural que ha consolidado el manejo de una tecnología novedosa, y que controla múltiples opciones para el procesamiento térmico de los alimentos y combustibles disponibles en las circunstancias más apropiadas. [...] (Peritaje histórico, primera entrega, pág. 23).

2.-Historia virreinal del mezcal en Morelos: siglos XVI-XVIII

En la segunda entrega se hace un recorrido por la época novohispana en el que se señala cómo fue que surge, en diferentes localidades del actual territorio del estado de Morelos, la producción de mezcal. Un primer antecedente que da lugar a la elaboración del mezcal es el surgimiento de ingenios azucareros en varios puntos de Morelos: *Los ingenios azucareros prosperaron con preponderancia a partir de la segunda mitad del siglo XVI en la región de Cuernavaca (Axomulco, Tlatenango y Amanalco) y de las Amilpas (Cuautla), como centros de gran relevancia en producción azucarera, piloncillo y destilación de aguardiente (Flores, 2022: 20). Es importante recordar que los procesos y técnicas de destilación eran desconocidos en el mundo mesoamericano y fueron introducidos después de la conquista de México, una de las vías utilizadas fue a través de la llegada de los paquetes tecnológicos para producir azúcar, mieles, piloncillo y aguardiente de caña en los ingenios y trapiches coloniales. Esto último es relevante, ya que los principales operarios de los ingenios azucareros fueron siempre los indígenas y esclavos africanos (Flores, 2022: 22), los cuales jugaron un papel clave en el aprendizaje y transmisión de los conocimientos de los procesos de destilación desconocidos en el Nuevo Mundo) dentro de los ingenios y trapiches. Se sabe bien, que los destilados de caña y la fabricación de licores en general estuvieron prohibidos durante la mayoría del periodo virreinal, lo anterior para favorecer las importaciones de vinos y aguardientes españoles hacia mercados novohispanos. (Peritaje histórico, segunda entrega, pág. 3).*

Con la llegada de paquetes tecnológicos se introdujeron los nuevos y desconocidos procesos de destilación; el destilador de origen filipino y el árabe.

“La introducción de los procesos de destilación de origen filipino y árabe durante el virreinato propició la emergencia de la producción de destilados indígenas tanto de aguardiente de caña como de “vino mezcal” entre otros, localizados estratégicamente en territorios con memoria y tradición mesoamericana de abundante agua, leña, cañaverales y maguey silvestre: “Los cañaverales indígenas tuvieron como características pequeñas extensiones, cultivos de otros frutos tropicales dentro de las mismas áreas de cultivo y el uso de caña para venta a ingenios españoles o para autoconsumo, o para la elaboración de piloncillos y destilado de aguardiente” (Flores, 2022: 21), y de agave.”

En lo concerniente al siglo XVIII sobre la producción de mezcal, es importante reproducir lo siguiente:

Un expediente judicial fechado en 1747 en la villa de Yautepec (AGN,1747) (hoy municipio del estado de Morelos), señala el pleito legal entre Antonia Romero y el teniente Santos de Viana por el decomiso de un barril de mezcal, dos mulas, un caballo ensillado y la encarcelación de dos hijos de doña Antonia. Lo importante del proceso judicial es el señalamiento contundente de la presencia de fábricas de producción mezcal y su comercialización a mediados del siglo XVIII en varias comunidades y pueblos del hoy estado de Morelos. El expediente señala la presencia de varias “fábricas de mezcal” en Yautepec, Tlaltizapán, Atlihuayán, Rancho de Santa Lucía (sin ubicación), Oaxtepec y Tepoztlán; a lo anterior habría que añadir los dos centros urbanos más importantes del periodo (Cuernavaca y Cuautla) como centros de producción de agave y mezcal, pero también como importantes centros alcabalatorios que concentraban la comercialización de mezcal de amplias regiones del hoy estado de Morelos. (Peritaje histórico, segunda entrega, pág. 9).

En las conclusiones de la segunda entrega se hace énfasis como sobre todo la población rural indígena, mestiza y afromexicana, se apropiaron de los procesos de destilación. Asimismo, se señala que las fuentes coloniales refieren que para la segunda mitad del siglo XVIII (1747-1800) la cultura del mezcal es una tradición consolidada en los dos centros alcabalatorios del estado de Morelos: Cuernavaca y Cuautla, *lo cual confirma el profundo vínculo entre la tradición histórica de la cultura del maguey-mezcal y el territorio morelense con alrededor de 300 años de historia. (Peritaje histórico, segunda entrega. Pag 14).*

3.-Historia moderna del mezcal en Morelos: siglo XIX

Respecto al siglo XIX, un primer aspecto a señalar es que, a pesar de las transformaciones y cambios sociales durante el siglo mencionado, alteraron pero no frenaron nunca la ruta de crecimiento y expansión de la tradición mezcalera en Morelos y de todo el país:

“Es bastante claro que la tradición estaba plenamente consolidada y pese a todos los procesos de transformación y violencia social del periodo, sobrevivió y renació con mucha fuerza a partir de la segunda mitad del siglo XIX como veremos, sobre todo a partir del Triunfo de la República con el presidente Benito Juárez. En este tercer capítulo del Peritaje Histórico, los pruebas y documentos históricos nos señalan que hacia finales del siglo XIX la producción de mezcal en territorio morelense muestra gran fuerza y vigor en su producción y comercialización a nivel nacional e incluso internacional con la participación y consecución de premios para los mezcales del estado de Morelos en Ferias Internacionales como las de París hacia finales del siglo XIX.” (Peritaje histórico, tercera entrega, pág. 3).

Sobre la producción de mezcal artesanal morelense durante el siglo XIX, se indica que:

“Una de las primeras referencias documentales sobre la producción de mezcal en el estado de Morelos después del periodo independentista es la que realizan un conjunto de autores decimonónicos entre los que destacan José María Andrade, Lucas Alamán, Joaquín García Icazbalceta y otros en el año de 1856 sobre el hoy municipio de Mazatepec y la histórica región mezcalera del Poniente del estado de Morelos en el texto titulado Apéndice al Diccionario universal de historia y de geografía, Tomo Segundo. Colección de artículos relativos a la República Mexicana coordinado por el historiador Manuel Orozco y Berra.

Durante la segunda mitad del siglo XIX y hasta la primera década del siglo XX previo al inicio de la Revolución Mexicana, la producción de mezcal en el estado de Morelos es intensa y se extiende por casi todo el territorio del estado, excepto por la parte más norteña y fría del territorio” Peritaje histórico, tercer entregable, págs. 4-5.

Otro aspecto relevante para destacar son las referencias documentales (10 referencias) sobre la producción de mezcal a lo largo del siglo XIX, las cuales *dan una idea clara y contundente del arraigo cultural, social y económico de la tradición agavera y mezcalera en el estado [de Morelos]. Es sobre todo a partir del último tercio del siglo XIX cuando la producción se intensifica y compite en calidad de su producción mezcalera con estados como Jalisco y Oaxaca.* (Peritaje histórico, tercer entregable, págs. 6).

Finalmente, la tercera entrega concluye con los siguientes puntos:

- *“Las referencias documentales a la producción de mezcal durante la segunda mitad del siglo XIX y los primeros 10 años del siglo XX son innumerables, muy abundantes. Lo que nos habla de una tradición pujante a nivel artesanal y semindustrializado en prácticamente todas las regiones del estado de Morelos, exceptuando la franja más norteña colindante con la ciudad de México.*
- *La Revolución campesina de 1910 cambiaría la dinámica de producción de mezcal artesanal en el estado de Morelos, debido a las graves y profundas transformaciones sociales producto de la violencia social y de los reacomodos sociopolíticos posteriores al término de la lucha armada. A pesar de todo, actualmente, las tradiciones mezcaleras de varias regiones del estado de Morelos son herederas del conocimiento tradicional sobre mezcales campesinos con más de 80 y 100 años de historia, entre cuatro y cinco generaciones de productores de mezcal artesanal de manera ininterrumpida” (Peritaje histórico, tercer entregable, págs. 13).*

4.-Tradición histórica contemporánea del mezcal en Morelos: siglos XX-XXI.

El propósito de la cuarta entrega tuvo como finalidad acreditar que la tradición mezcalera en el estado de Morelos tiene una continuidad ininterrumpida verificada con documentos coloniales de 278 años de historia hasta la actualidad: 1747-2025.

Un aspecto fundamental que se señala sobre la historia de la elaboración de mezcal durante el siglo XX en el estado de Morelos (y en otros estados mezcaleros de la República mexicana), es la etapa de persecución de la tradición mezcalera campesina durante el periodo posrevolucionario hasta la década de 1980 del siglo XX en todo el país, al respecto apunta que:

“Especialmente relevante y de consecuencias funestas, fue la etapa de persecución de la tradición mezcalera campesina durante el periodo posrevolucionario hasta la década de 1980 del siglo XX en todo el país. Al mismo tiempo, lo anterior se conecta en el contexto del Estado-nación, y el proceso de “desindianización” y etnocidio que se ha profundizado en los dos últimos siglos. Por su parte, desde el establecimiento del periodo neoliberal a partir de la década de los setenta del siglo XX, en Morelos se vive una destrucción acelerada y progresiva del modelo de producción tradicional de policultivo. Se da pie a un abandono

generalizado de las actividades primarias de tipo campesino a nivel nacional y local, lo que favorece la disminución de la producción de alimentos y productos básicos que abastecen a los mercados, así como la desestructuración de la organización comunitaria rural en la producción de maguey y mezcal. En el trabajo de campo de corte etnográfico realizado en las comunidades mezcaleras y magueyeras de Morelos, se observan los profundos estragos causados por la política neoliberal de los últimos cuarenta años: migración de las familias campesinas, urbanización de tierras de cultivo, falta de apoyo para tecnificar la producción o renovación de instrumentos y maquinaria, nulos o escasos apoyos para la comercialización, envejecimiento de las mujeres y hombres trabajadores del campo, etcétera. La pobreza y abandono del sector campesino es una constante.” (Peritaje histórico, cuarta entrega págs. 4-5).

De lo anterior, se desprende que *el peritaje histórico demuestra que los municipios propuestos por el estado de Morelos cuentan con todas las características tradicionales, territoriales, culturales, históricas, medioambientales y del saber hacer de las familias mezcaleras ser legítimamente incorporadas a la DOM 1994.* (Peritaje histórico, cuarta entrega, pág. 6).

Parte de la información vertida, fue lo referente a las tradiciones mezcaleras en Morelos de la posrevolución hasta la actualidad, entre los hallazgos que se encontraron en el trabajo de campo de corte etnográfico, se citan los siguientes:

- *“Primero es que la tradición mezcalera pervive y mantiene una continuidad ininterrumpida de por lo menos 278 años de historia y tradición productiva de mezcal artesanal y ancestral en varios municipios del estado, desde 1747-2025.*
- *Un segundo hallazgo notable es que la tradición mezcalera en el estado sobrevive con gran fuerza gracias al trabajo y organización familiar y comunitaria, es decir, la fuerza de la tradición radica y tiene raíces profundas y milenarias ancladas a la vida social de comunidad de los pueblos originarios de Morelos, todo lo cual se manifiesta en distintas instituciones y formas de reproducción social como el trabajo en la milpa, el seguimiento y respeto de los ciclos agrícolas, rituales, religiosos, biológicos y el inestimable apoyo de las relaciones de parentesco, lo que en su conjunto permite dar sentido y orientación a los grupos y a los individuos.*
- *Un tercer elemento importante es que las familias campesinas productoras de maguey y mezcal viven con importantes rezagos sociales, niveles de pobreza considerables, y fundamentalmente sufren la falta de apoyo para renovar sus equipos de producción y apoyos a la comercialización y certificación de sus productos.”* (Peritaje histórico, cuarta entrega, pág. 6).

Otro aspecto fundamental que se abordó en la cuarta entrega fue incluir las tradiciones mezcaleras familiares del municipio de Miacatlán, Morelos (tanto en el peritaje agrícola como en este último se señala que Miacatlán es uno de los municipios con mayor cultura y tradición mezcalera del Estado) ya que en ellas se evidencia de manera contundente la cultura de larga tradición que tienen las familias, algunas con más de 130 años, en la elaboración de mezcal.

Asimismo, se demuestra la importancia de las relaciones de parentesco en la transmisión de todos los conocimientos que entran en juego para elaborar este destilado: cuáles son los magueyes mezcaleros, cuándo deben ser cortados, cuáles son las etapas en la elaboración del mezcal, cuáles son los instrumentos y equipos que se utilizan, entre muchos otros. Dichos conocimientos pasan de abuelos a padres a hijos. También pone de manifiesto el enorme arraigo que se tiene en la producción de mezcal, reflejada en la persistencia que han tenido en su elaboración pese a todas las vicisitudes que han pasado sobre todo en los últimos casi 100 años.

5.-Análisis y sistematización de datos e Informe Pericial Final

Finalmente, se concluyó lo siguiente:

“Después de cuatro entregas periciales previas correspondientes a cuatro periodos históricos (época prehispánica, periodo virreinal, siglo XIX, y siglo XX-XXI) del servicio de Peritaje Histórico (PH) sobre la Pertinencia e Idoneidad de ampliar la Denominación de Origen Mezcal a los 23 municipios propuestos pertenecientes al estado de Morelos, incluidos en la Resolución de Declaratoria General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal publicada en el Diario Oficial de la Federación del 09/08/ 2018, se concluye que: Con base en el análisis de las pruebas y evidencias documentales y hallazgos arqueológicos, arqueobotánicos, pictográficos, textuales-documentales, bajorelieves, manuscritos e historia oral campesina se demuestra que los 23 municipios propuestos para

incorporarse a la protección legal de la Denominación de Origen Mezcal 1994, correspondientes al estado de Morelos, Amacuzac, Axochiapan, Ayala, Coatlán del Río, Emiliano Zapata, Jantetelco, Jiutepec, Jojutla, Jonacatepec, Mazatepec, Miacatlán, Puente de Ixtla, Temixco, Temoac, Tepalcingo, Tepoztlán, Tetecala, Tlaltizapán de Zapata, Tlaquiltenango, Xochitepec, Yautepec, Zacatepec y Zacualpan de Amilpas, son herederos de la tradición mezcalera de raigambre virreinal e indígena en una continuidad cultural y territorial ininterrumpida verificada con documentos coloniales de 278 años de historia hasta la actualidad: 1747- 2025.” (Peritaje histórico, quinta entrega, pág. 3).

Ahora bien, de las pruebas ofrecidas por los manifestantes de objeciones, a saber, el informe jurídico rendido por el señor Aitor Pomares Caballero; así como a las opiniones del doctor Pablo Samuel Schabes Retchkiman, doctora María Eugenia Meneses Álvarez, doctora Ana María Leal Díaz y doctora Aleyda Pérez Herrera, cabe señalar que los mismos no resultan idóneos a efecto de desvirtuar, desacreditar y anular el estudio técnico justificativo realizado por el CIATEJ, pues mientras éste se emitió con base en un estudio metodológico estructurado, que acredita, efectivamente, el cumplimiento de los requerimientos necesarios para la emisión de la declaratoria de modificación, aquellos se traducen en meras opiniones e informes rendidos por las personas de referencia, que si bien es cierto están relacionadas con el tema de análisis, también lo es que carecen del rigor técnico y científico suficiente para desvirtuar el estudio realizado por el CIATEJ.

- Informe jurídico rendido por el señor Aitor Pomares Caballero.

Detalla el marco jurídico que regula la figura de la denominación de origen en la Unión Europea, relatando, brevemente, el procedimiento y requisitos que se deben cumplir para una modificación consistente en ampliación de la zona geográfica protegida, mencionando la importancia que representa el Pliego de Posiciones o Expediente Técnico. Enfatiza que la ampliación de una zona geográfica protegida es especialmente sensible, pues son las que podrían tener mayor repercusión en el vínculo entre el producto y su origen geográfico, y que por ello tienen una tramitación más extensa. Menciona que entre mayor sea la zona de protección, mayor será la dificultad de justificar una homogeneidad en las características de los productos.

En relación con el anterior informe, cabe señalar que el mismo, si bien es cierto aporta ciertas pautas para la conveniencia en la modificación por ampliación de una declaratoria de protección de una denominación de origen, también lo es que el mismo no contiene elementos suficientes que resten valor o desvirtúen las consideraciones históricas, técnicas, geográficas, humanas y naturales que se acreditaron con el estudio realizado por el CIATEJ, a efecto de sustentar y justificar la solicitud de modificación planteada por el Gobierno el Estado de Morelos. Consideraciones que hoy día, se encuentran confirmadas y reforzadas por los peritajes practicados por los especialistas designados para tal efecto, y cuyo resultado se encuentra glosado en el expediente que se abrió con motivo de la petición que nos ocupa.

- Opinión rendida por el Dr. Pablo Samuel Schabes Retchkiman.

Señala que después de una revisión a la solicitud de modificación, así como al estudio técnico justificativo, considera que se debe aumentar la información y emitir una justificación adecuada respecto de las muestras estudiadas. Considera que se tiene que hacer una especificación en número de plantas, así como en número de litros o hectólitros. No se demuestra que en el Estado de Morelos se produzca Mezcal, pues si bien los productores elaboran un destilado de manera artesanal, también lo es que lo hacen sin un control de calidad. La bibliografía utilizada es deficiente. No se contempla cuál es la producción de maguey para destilados e agave, tampoco especifica la calidad de las plantas. Señala que algunos destilados están muy por debajo de la Norma Oficial. No existe estudio comparativo de la tierra donde crecerá o crecería el agave.

- Opinión rendida por la Dra. María Eugenia Meneses Álvarez.

Señala que, del análisis al estudio técnico justificativo emitido por el CIATEJ, se advierte que algunas muestras contienen un porcentaje de alcohol mayor al permitido, mientras que en otras es inferior. Que no es viable hacer una media con base en el contenido de todas las muestras, ya que éstas pertenecen a diferentes regiones y productores, antes bien, todas las muestras deben cumplir con las especificaciones requeridas. Finalmente recomienda una capacitación adecuada para los productores en todos los procesos de producción del destilado de agave.

La opinión de referencia carece de idoneidad para desvirtuar el estudio técnico justificativo emitido por el CIATEJ, básicamente porque el mismo contiene consideraciones sin sustento científico, ni un método estructurado. No existe bibliografía, ni análisis especializados contrario a ello, incluye una recomendación sobre la capacitación de los productores, a efecto de, en su opinión, cumplir con los requerimientos de la Norma Oficial aplicables, que permitiría la inclusión de los Municipios objeto de la solicitud de ampliación planteada por el Estado de Morelos.

- Opinión rendida por la Dra. Ana María Leal Díaz.

La opinión de la doctora Leal, está enfocada en señalar que los resultados de los análisis practicados por el CIATEJ, y que forman parte del estudio técnico justificativo para la modificación solicitada, no soportan los datos asentados en esta última, pues en su consideración:

- El manejo de datos nos es aceptable para un estudio científico serio y carece de representatividad de la muestra. No se menciona que se hayan hecho réplicas.
- La muestra evaluada no representa a todos los municipios que solicitan la ampliación de la Denominación de Origen Mezcal.
- Reporta información confusa en torno a la materia prima utilizada.
- Menciona que no todas las muestras cumplen con las especificaciones de la NOM-070-SCFI-1994, particularmente, respecto al extracto seco, el contenido de alcohol, los alcoholes superiores, el parámetro de acidez, así como la cantidad de metanol permitida.
- Señala que las muestras provenientes de Michoacán, SLP, Oaxaca y Guerrero no fueron mencionadas en el apartado de metodología, así como que se omite indicar la variedad de agave que se utiliza, la marca del producto, y los municipios de donde proviene la misma.

- Opinión rendida por la Dra. Aleyda Pérez Herrera.

La opinión de la doctora Pérez, se enfoca en la necesidad de fortalecer y replantear la metodología respecto de los estudios químicos realizados en la planta piloto del CIATEJ, y que forman parte del estudio técnico justificativo para la modificación solicitada, pues a su consideración:

- No existe especificación respecto a las fechas de las visitas para la aplicación de los cuestionarios enfocados a recopilar información de la materia prima, la realización de las distintas etapas del proceso de obtención del destilado de agave, así como las condiciones en las que se realizó.
- Que los estudios realizados a partir del agave *tequilana* son incorrectos, pues la NOM-070-SCFI-1994 no contempla esta especie para la elaboración del mezcal.
- Que existe discordancia entre lo señalado en el “Estudio fisicoquímico de bebidas destiladas de Agave (mezcales) elaboradas en el estado de Morelos” y el “ANEXO 1- Listado de mezcales del estado de Morelos” enviado para su análisis, pues 10 de las 14 muestras que se colectaron corresponden al estado de Puebla.
- Menciona que no todas las muestras cumplen con las especificaciones de la NOM-070-SCFI-1994, particularmente, respecto al porcentaje de alcohol volumen, el extracto o materia seca, los parámetros de acidez, los alcoholes superiores, así como la cantidad de metanol permitida.

Respecto a los citados informes u opiniones, cabe señalar que los mismos carecen de idoneidad para desvirtuar el estudio técnico justificativo emitido por el CIATEJ, básicamente porque los mismos contienen meras consideraciones dogmáticas, sin sustento científico ni un método estructurado. No existe bibliografía, ni análisis especializados que lleven a determinar o concluir que, efectivamente, en los municipios objeto de la petición planteada por el Estado de Morelos, no existen las condiciones para la siembra y producciones del Mezcal.

Incluso, se precisa que el estudio justificativo emitido por el CIATEJ, se vio confirmado y consolidado por el análisis y consideraciones vertidas en los resultados rendidos por los peritos designados en cumplimiento a la sentencia dictada en el juicio de nulidad 1786/18-EPI-01-6, Dr. Raúl Enríquez Valencia y Dra. Brenda Hildeliza Camacho Díaz, quienes, en sus respectivas áreas técnicas especializadas, a saber, la histórica y la agrícola, concluyen avalando que los municipios objeto de la solicitud de ampliación que nos ocupan, cumplen con las condiciones históricas (arraigo e identidad) y geográficas (factores naturales y humanos) necesarias y requeridas, a fin de que su territorio sea comprendido dentro de la declaratoria de protección de la Denominación de Origen “Mezcal”, cuyas consideraciones y conclusiones quedaron asentados en párrafos anteriores.

Así, en términos generales, el Dr. Raúl Enríquez Valencia, en el capítulo 5 de su peritaje, identificado como "Informe Pericial final: conclusiones", menciona que los municipios objeto de la solicitud de ampliación que nos ocupa "...son herederos de la tradición mezcalera de raigambre virreinal e indígena en una continuidad cultural y territorial ininterrumpida verificada con documentos coloniales de 278 años de historia hasta la actualidad: 1747-2025."

De igual forma, el peritaje del sector agrícola, rendido por la Dra. Brenda Hildeliza Camacho Díaz, también es concluyente en su entregable 4 "Diagnóstico del tipo y uso de suelo, la vegetación, las condiciones climáticas y la biodiversidad asociada de los municipios y localidades donde se produce la planta y/o donde se produce mezcal", al señalar que "...la temperatura y el tipo de suelo son factores determinantes para el desarrollo del cultivo del *A. angustifolia* y otras especies de agave utilizadas para producir mezcal. De acuerdo con los peritajes los sitios donde se hay especies domesticadas y silvestres, en todos los casos tienen la altitud necesaria para desarrollarse en hábitats característicos de estas especies como lo es la Selva baja caducifolia, la temperatura templada y constante a lo largo del año."

Una vez analizados los argumentos expuestos por los oponentes, así como valoradas las pruebas ofrecidas, incluidos, asimismo, los peritajes rendidos por el Dr. Raúl Enríquez Valencia y la Dra. Brenda Hildeliza Camacho Díaz, en sus respectivas áreas técnicas especializadas, es dable concluir que los mismos no son suficientes para determinar que el estudio practicado por el CIATEJ, y exhibido en la solicitud de modificación planteada por el Gobierno de Morelos carece de los elementos necesarios para justificar la petición de este último, antes bien, el mismo cumple con la metodología y análisis correspondientes que acreditan el cumplimiento de las condiciones históricas y geográficas, incluidos los factores naturales y humanos, necesarias para acreditar que en los municipios de Amacuzac, Axochiapan, Ayala, Coatlán del Río, Emiliano Zapata, Jantetelco, Jiutepec, Jojutla, Jonacatepec, Mazatepec, Miacatlán, Puente de Ixtla, Temixco, Temoac, Tepalcingo, Tepoztlán, Tetecala, Tlaltizapán de Zapata, Tlaquiltenango, Xochitepec, Yautepec, Zacatepec y Zacualpan de Amilpas, pertenecientes al Estado de Morelos, es viable la producción de la bebida identificada como Mezcal, protegida a través de su correspondiente declaratoria.

El artículo 166 de la Ley de la Propiedad Industrial vigente al momento de la presentación de la solicitud establece que los términos de la declaración de protección a una denominación de origen podrán ser modificados en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte interesada, siguiendo el procedimiento establecido para tal fin.

La solicitud relativa deberá expresar lo exigido por las fracciones I a III del artículo 159 de la Ley y un señalamiento detallado de las modificaciones que se piden y las causas que las motivan, sustentando dichas causas con los resultados del estudio aportado por el Estado de Morelos, denominado "Estudio Técnico justificativo para delimitar el área geográfica de producción de mezcal en el Estado de Morelos, para solicitar su inclusión en la Denominación de Origen Mezcal", realizado por el Centro de Investigaciones y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. (CIATEJ).

En el estudio técnico aportado por el Estado de Morelos, y realizado por el CIATEJ, se demuestra que el territorio de los municipios sobre los cuales se solicita su inclusión cuenta con las características debidas al medio geográfico y permiten el cultivo y procesamiento del agave para producir mezcal, y configuran la existencia del vínculo entre la denominación y la calidad del producto, otorgándole plena identidad y vinculación territorial con la localidad en la que es y será producido. Aunado a ello, también, en dicho estudio, se acredita el cumplimiento de los factores humanos y naturales exigidos por la Ley de la Propiedad Industrial.

Reiterando que los argumentos de los oponentes con relación a que no existe un estudio o investigación científica ni pruebas contundentes de los estudios efectuados, son insuficientes para acreditar su dicho, concluyéndose que la solicitud del Estado de Morelos para modificar la Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre, cumple con lo establecido en la Ley de la Propiedad Industrial.

Ahora bien, en relación al escrito de observaciones y objeciones a la solicitud de modificación de la Declaración General de Protección a la Denominación de Origen Mezcal, presentadas el 25 de octubre de 2017, por los representantes legales de: Expresiones de Sabor, S.A. de C.V.; Maestros del Maguey y Mezcal Mal de Amor, S.A. de C.V.; Destilería Hablar Cura, S.R.L. de C.V.; Benito Santiago Martínez; Plácido Hernández Hernández; José Luis Hernández Hernández; Pedro García Vásquez, e Integración de la Cadena Productiva Maguey Mezcal de México, A.C., Felipe Sernas Cortez, Abelardo Ruiz Acevedo, Fausto Díaz Montes, Pantaleón Ruiz Martínez, y Abel Sánchez Hernández; CANAIMEZ, A.C.; Unión De Productores Agropecuarios Del Distrito De Ejutla De Crespo, S.P.R. DE R.I.; Integración de la Cadena Productiva Maguey Mezcal De México, A.C.; Elixir de Agave, S.A. DE C.V., así como AGPCH, S.A. de C.V, en los cuales señalaron como principales argumentos los siguientes:

- a) Que no debe extenderse la ampliación del uso de la denominación de origen del mezcal al Estado de Morelos, puesto que al generalizar el uso de la palabra mezcal a bebidas de agave producidas fuera de la región del mezcal, el consumidor ya no podrá distinguir el tipo de destilado de agave que consume, lo cual lo confundirá, ya que la denominación de origen tiene por finalidad evitar la competencia desleal al individualizar los productos en función de la región o lugar de producción.
- b) Que al ampliar la denominación de origen Mezcal se generará un abaratamiento del precio y con ello la reducción del plusvalor que hasta el momento ha alcanzado el mezcal a nivel global, lo que reducirá su comercialización, la reducción de la calidad del producto en detrimento de su buena reputación ya que se perderá el sentido tradicional inmerso en los procesos productivos como en los insumos regionales vinculados a la geografía y elementos naturales de una región, y se pasarán por alto los aspectos históricos de las etnias de las regiones que actualmente cuentan con la denominación de origen, y con ello a una generalización de la denominación Mezcal, lo que puede llevar a que los Estados de la comunidad internacional puedan incluso retirar el reconocimiento de la denominación de origen por llegar a considerarse genérica.
- c) Que el estudio técnico presentado por el Estado de Morelos ha replicado los datos técnicos de otros estados, por ende, no existió una investigación científica como tal.
- d) Que dado lo anterior, el Instituto debe desechar y negar la solicitud de modificación a la Declaratoria General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, presentada por el Estado de Morelos, por estricto respeto a la zona geográfica originalmente autorizada.
- e) Que la ampliación solicitada para incluir municipios pertenecientes al Estado de Morelos en la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, debe negarse, en virtud de que deben tomarse en cuenta los derechos adquiridos de los distintos productores, importadores, distribuidores y comercializadores de la industria de las bebidas alcohólicas destiladas de agave amparadas por la Denominación de Origen Mezcal, para evitar que la denominación "mezcal" se diluya y, en consecuencia, que se vuelva genérica para designar un tipo de bebida alcohólica destilada de agave, ya que se pone en riesgo el alto valor y crédito mercantil que respecto del Mezcal ha sido generada en el sector de las bebidas alcohólicas por los productores actuales de Mezcal.
- f) Para que las denominaciones de origen de un producto conserven su condición de signo distintivo, es indispensable que el público consumidor identifique y asocie el producto con su origen geográfico y de ahí las cualidades asociadas a éste. Lo anterior no puede garantizarse si se continúa ampliando la región geográfica amparada por la de Denominación de origen "Mezcal". Por ello, es indispensable que se niegue la modificación de la Declaración General de protección respectiva.
- g) Que la autorización de la ampliación en el ámbito territorial de protección de la denominación de origen Mezcal, puede favorecer la dilución del signo distintivo, porque se favorece a que más productores elaboren el producto con la denominación protegida, por ende, a que exista una mayor cantidad de dicho producto en el mercado, y resulte para el consumidor nacional o extranjero, más difícil de determinar de manera objetiva el sitio de origen del producto.
- h) Que la Denominación de Origen Mezcal, se encuentra en riesgo de perder su capacidad distintiva al permitirse la extensión del territorio definido para producir este destilado de agave, según lo confirma el documento del Centro de Investigaciones y Asistencia en Tecnología y diseño del Estado de Jalisco A.C. (CIATEJ), en el cual se utiliza el término "mezcal" como un sustantivo común para llamar a un destilado de agave, y del análisis minucioso del documento creado por CIATEJ, pudiera desprenderse que los estudios y su representación tienden a favorecer el interés del solicitante, en vista de que al obtener las muestras para realizar estudios, no se obtuvieron éstas en forma suficiente ni de todos los municipios interesados, por lo que no hay pruebas contundentes de los estudios realizados.
- i) Que en el Estado de Morelos no existe una industria propiamente productora de un destilado de agave que tenga características similares al Mezcal, antes bien, apenas se pretende construir y desarrollar una industria que prevén exitosa y atractiva para la inversión, lo que daría lugar a un acto contrario a los buenos usos y costumbres de la industria y pone en desventaja a los legítimos productores de Mezcal, al tener que competir en el mercado con un producto que no cuenta con las características químicas, físicas y organolépticas del Mezcal, ni con la exigencia que se impone a la producción del mismo, evidenciando que el legítimo productor debe competir en un mercado donde aparece un productor de Mezcal que solo ha hecho una mínima inversión, lo que puede favorecer un acto de competencia desleal.

Respecto a las anteriores manifestaciones, es preciso señalar que las denominaciones de origen gozan de una tutela mayor de protección, precisamente por conformar un derecho exclusivo de utilización dentro del tráfico económico, que no corresponde únicamente a un empresario en concreto, pues todos los que elaboren los productos en la zona geográfica en cuestión, de acuerdo a las reglas y controles impuestos por la autoridad prefijada en función de las características y la calidad del producto, podrán hacer uso de ese signo distintivo, en este caso de la denominación Mezcal, por lo que el uso comercial se autoriza a personas o entidades que cumplan los requisitos establecidos, en su momento, por la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento, ahora por la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, por lo que, el éxito de las denominaciones de origen entre el público consumidor y la paralela necesidad de proteger al mismo y las propias denominaciones de origen de fraudes y actividades ilícitas, ha hecho que la regulación en cuanto a su uso tanto a nivel nacional como internacional adquiera cada vez mayor importancia y dimensión cuantitativa.

La figura de la denominación de origen brinda una protección dual, dirigida tanto al consumidor como al productor. Al primero, le garantiza una calidad constante y unas características específicas propias del producto; mientras que a los productores les ofrece una determinada protección legal contra la producción de los mismos productos, pero en zonas geográficas diversas, de manera que éstos no puedan utilizar la denominación geográfica de aquellos, aunque se utilicen los mismos ingredientes y procedimientos. De igual forma, se busca evitar el engaño a los consumidores; así como impedir una competencia desleal y engañosa entre los productores.

En definitiva, cuando en el mercado un producto adquiere cierta notoriedad por determinadas cualidades vinculadas a una determinada zona geográfica, normalmente aparecen otros que buscan usurpar tales cualidades con engaños e imitaciones. Aparece entonces una suerte de competencia desleal que falsea el mercado, perjudicando a los productores y engañando a los consumidores.

En razón de lo antes expuesto, la denominación de origen es una herramienta fundamental para que un país proteja a sus productos de la competencia desleal realizada a través de imitaciones, falsificaciones o adulteraciones, en virtud de que una denominación de origen vincula directamente al producto que se produce con su lugar de procedencia, lo cual ayuda a que el consumidor lo ubique territorialmente; es la indicadora de calidad, ya que informa a los consumidores sobre ciertas características y cualidades especiales atribuibles exclusivamente al medio geográfico, comprendiendo en ella los factores naturales y humanos y que esas propiedades están presentes en todos los productos designados por la misma, pues cada uno de ellos le brinda una estricta calidad; funciones que sin lugar a dudas cumple a cabalidad la Denominación de Origen del Mezcal, sin que una ampliación al territorio protegido inicialmente por la misma, desvirtúe o anule dichas cualidades, pues como ya se mencionó, toda ampliación o autorización de uso debe cumplir con la reglamentación prevista para tal efecto.

Ahora bien, respecto a una posible dilución de la denominación Mezcal, se precisa que la protección a la Denominación de Origen Mezcal, fue solicitada en 1994 ante la entonces Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, hoy Secretaría de Economía, por la Cámara Nacional de la Industria del Mezcal A.C., para amparar el aguardiente destilado de la planta de agave, conocida con el mismo nombre. La *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre*, se publicó el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 1994.

En este sentido, se colige que la protección prevista por la Ley de la Propiedad Industrial, relativa a la Denominación de Origen de Mezcal, se realizó mediante declaratoria, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre y cuya titularidad le corresponde al Estado Mexicano, conforme al artículo 167 de la citada ley.

Cabe señalar que dicha Denominación de Origen se encuentra protegida en los Países Parte del *Arreglo de Lisboa relativo a la Protección de las Denominaciones de Origen y su Registro Internacional del treinta y uno de octubre de mil novecientos cincuenta y ocho, revisado en Estocolmo el catorce de julio de mil novecientos sesenta y siete y modificado el veintiocho de septiembre de mil novecientos setenta y nueve, y su Reglamento adoptado el cinco de octubre de mil novecientos setenta y seis*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2001, conforme a su artículo primero, el cual señala:

- 1) Los países a los cuales se aplica el presente Arreglo se constituyen en Unión particular dentro del marco de la Unión para la Protección de la Propiedad Industrial.
- 2) Se comprometen a proteger en sus territorios, según los términos del presente Arreglo, las denominaciones de origen de los productos de los otros países de la Unión particular, reconocidas y protegidas como tales en el país de origen y registradas en la Oficina Internacional de la Propiedad Intelectual (llamada en lo sucesivo la «Oficina Internacional» o la «Oficina») a la que se hace referencia en el Convenio que establece la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (llamada en lo sucesivo la «Organización»).

Sobre esta base, el requisito consistente en que la denominación de origen deba estar "reconocida" y "protegida" en el país de origen, tiene por efecto que dicha denominación debe estar constituida por una denominación geográfica protegida en el país de origen, reconocida en el sentido de que sirve para designar un producto originario de ella y que satisfaga determinados requisitos.

El Arreglo de Lisboa se implementó para atender la necesidad de disponer de un sistema internacional que facilitara la protección de una categoría especial de indicaciones geográficas, es decir, las "denominaciones de origen", en países distintos del país de origen mediante su registro en la Oficina Internacional de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual.

De acuerdo con los objetivos y características principales del citado Arreglo de Lisboa, en muchos países, la legislación sobre competencia desleal o de protección del consumidor contiene disposiciones generales que se aplican a la apropiación indebida de indicaciones que sirven para designar productos originarios de un área geográfica. Además, en muchos países se han instaurado sistemas especiales destinados a identificar las características específicas por las cuales se reconoce que tales indicaciones sirven para designar los productos en cuestión y merecen protección especial.

Finalmente, el Arreglo de Lisboa establece el registro de las Denominaciones de Origen través de una Oficina Internacional, precisándose que una denominación admitida a la protección en un País de la Unión, no podrá considerarse que ha llegado a ser genérico, en tanto que se encuentre protegida como denominación de origen en el país que la generó, por lo que ésta no se pierde su capacidad distintiva, aunado a que el citado instrumento internacional en ninguno de sus apartados prohíbe la modificación de las denominaciones de origen protegidas, máxime cuando la misma legislación nacional contempla dicha posibilidad.

Por otra parte, en el contexto de lo que dispone la Organización Mundial del Comercio, en su documento de trabajo relacionado con las Indicaciones Geográficas, Antecedentes y situación actual, se destaca lo siguiente:

"Indicaciones geográficas en general

La calidad, reputación u otras características de un producto pueden determinarse en función del lugar de donde proceden. Las indicaciones geográficas son topónimos (en algunos países son también palabras asociadas con un lugar) que se utilizan para identificar productos que proceden de determinados lugares y tienen determinadas características..."

En este punto, es preciso señalar que la relación origen y lugar de los productos que se protegen a través de una denominación de origen, es fundamental, dado que determina la calidad, reputación y otras características que un producto puede tener, al referir en su propia denominación el lugar de donde procede o que se particulariza por la fabricación de ciertos productos, como es en el presente caso.

De lo anterior, se advierte que la denominación Mezcal no es un término diluido, como lo manifiestan los oponentes.

En referencia a los argumentos manifestados en relación a que el estudio técnico presentado por el Estado de Morelos ha replicado los datos técnicos de otros Estados y, por ende, no existió una investigación científica como tal, por lo que pudiera desprenderse que los estudios y su representación tienden a favorecer el interés del solicitante, en vista de que al obtener las muestras para realizar estudios, no se obtuvieron éstas en forma suficiente ni de todos los municipios interesados, por lo que no hay pruebas contundentes de los estudios realizados, se precisa que el artículo 166 de la Ley de la Propiedad Industrial vigente al momento de la presentación de la solicitud, establece que los términos de la declaración de protección a una denominación de origen podrán ser modificados en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte interesada, siguiendo el procedimiento establecido para tal fin.

La solicitud relativa deberá expresar lo exigido por las fracciones I a III del artículo 159 de la Ley y un señalamiento detallado de las modificaciones que se piden y las causas que las motivan, sustentando dichas causas con los resultados del estudio aportado por el Estado de Morelos, denominado "Estudio Técnico justificativo para delimitar el área geográfica de producción de mezcal en el Estado de Morelos para solicitar su inclusión en la Denominación de Origen Mezcal", realizado por el Centro de Investigaciones y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. (CIATEJ).

Por lo que, los argumentos de los oponentes con relación a que no existe un estudio o investigación científica ni pruebas contundentes de los estudios efectuados son insuficientes para acreditar su dicho, concluyéndose que la solicitud del Estado de Morelos para modificar la *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre*, cumple con lo establecido en la Ley de la Propiedad Industrial.

Reiterando que en cumplimiento a la sentencia dictada en el juicio 1786/18-EPI-01-6, esta Institución ordenó la práctica de dos peritajes, uno en el campo histórico y otro en el agrícola, a efecto de verificar y comprobar no solo si el estudio técnico exhibido por el Estado de Morelos contenía la información idónea y necesaria para justificar el cumplimiento de los requerimientos históricos y geográficos (incluyendo los factores naturales y humanos) que motivaran la ampliación del territorio protegido a los Municipios objeto de su respectiva solicitud, sino también para confirmar, conforme a los estudios y análisis realizados por los peritos designados, que, efectivamente, las citadas comunidades cuentan con las condiciones exigidas para gozar del derecho a ser incluidos en la zona geográfica protegida por la Denominación de Origen "Mezcal"; situación que, de acuerdo a las conclusiones vertidas en los resultados de ambos peritajes, quedó evidenciada, comprobada y confirmada.

Finalmente, se considera oportuno mencionar que se promovieron los juicios contencioso administrativo, tramitados en los expedientes 1788/18-EPI-01-2 y 1741/18-EPI-01-6, mismos que fueron resueltos mediante sentencias de fecha 30 de octubre de 2023 y 8 de marzo de 2022, respectivamente, a través de las cuales se reconoció la validez del acto impugnado, consistente en la modificación de la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, planteada por el Gobierno del Estado de Morelos, y en las que se hizo pronunciamiento respecto a la idoneidad del estudio técnico justificativo exhibido por el Gobierno del Estado de Morelos, así como a la calidad probada de los servicios brindados por el CIATEJ.

Derivado de lo anterior, este Instituto considera que las manifestaciones u objeción planteadas por los oponentes, devienen improcedentes, pues no logran desvirtuar los resultados vertidos en el estudio técnico justificativo inherente a la solicitud de modificación a la declaratoria general de protección de la Denominación de Origen "Mezcal", presentada por el Estado de Morelos.

CUARTO.- De conformidad con el artículo 166, en relación con el numeral 159 fracciones I a III de la Ley, la solicitud de modificación se presentó por escrito, acompañando el comprobante de pago correspondiente y aportando la siguiente información:

1.- NOMBRE, DOMICILIO Y NACIONALIDAD DEL SOLICITANTE.

El Estado de Morelos, como parte integrante de la Federación, por conducto de su Gobernador Constitucional, Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, señalando como domicilio el ubicado en Miguel Hidalgo Núm. 239, colonia Centro, C.P. 62000, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos.

2.- INTERÉS JURIDICO DEL SOLICITANTE.

El Estado de Morelos presentó su solicitud en términos de la fracción III del artículo 158 de la Ley.

3.- SEÑALAMIENTO DE LA DENOMINACION DE ORIGEN.

"MEZCAL".

4.- SEÑALAMIENTO DE LA MODIFICACIÓN QUE SE PIDE Y CAUSA QUE LA MOTIVA.

Asimismo, de conformidad con el mismo artículo 166 de la Ley, la solicitud de modificación expresó:

a) Señalamiento de la modificación:

La inclusión, dentro de la región geográfica protegida por la Declaración General de Protección, de los siguientes municipios pertenecientes al Estado de Morelos: Amacuzac, Axochiapan, Ayala, Coatlán del Río, Emiliano Zapata, Jantetelco, Jiutepec, Jojutla, Jonacatepec, Mazatepec, Miacatlán, Puente de Ixtla, Temixco, Temoac, Tepalcingo, Tepoztlán, Tetecala, Tlaltizapán de Zapata, Tlaquiltenango, Xochitepec, Yautepec, Zacatepec y Zacualpan de Amilpas.

b) Causas que motivan la modificación:

En la solicitud se indica que, de acuerdo con el estudio técnico justificativo realizado por el CIATEJ, existen antecedentes históricos documentados y referidos en diversas publicaciones, que demuestran que el Estado de Morelos ha sido productor de la bebida alcohólica destilada denominada "Mezcal" por lo menos desde el último tercio del siglo XIX, situación que ha perdurado hasta la actualidad, de forma artesanal a pequeñas escalas, manteniendo su vigencia en 23 de sus 33 municipios.

Asimismo, se detalla que el Estado de Morelos cuenta con 6 especies de agaves silvestres identificadas: *Agave angustiarum Trel*, *Agave angustifolia Haw*, *Agave dasylirioides Jacobit et Bouche*, *Agave horrida Lem. ex. Jacobi*, *Agave inaequidens K. Koch*, *Agave potatorum Zucc* y, que una de ellas en particular, se utiliza como materia prima para elaborar mezcal: el *Agave angustifolia*, tanto el "espadín" traído de Oaxaca, como los nativos o "criollos" desarrollados en esta Entidad. Dicha especie de agave se encuentra presente tanto en plantaciones comerciales, apoyadas por programas gubernamentales, como en relictos de manera silvestre en los cerros cercanos a las zonas productoras de "Mezcal".

Descripción general del proceso de elaboración del mezcal:

El proceso de producción que se realiza en los municipios del Estado de Morelos para la obtención de destilados de agave, que, de acuerdo con el estudio realizado por el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C., pueden ser catalogados como mezcales por sus características fisicoquímicas y sensoriales, se detalla a continuación:

- i. **Cosecha:** En el Estado de Morelos se cosechan agaves silvestres o cultivados de diferentes especies, aunque en su gran mayoría, se procesan agaves cultivados. Se utiliza principalmente el *Agave angustifolia*, y en menor medida el *Agave potatorum*, dos variedades mezcaleras. La primera de ellas utilizada en los Estados productores como Oaxaca e incluidas, en su momento, en la Norma Oficial Mexicana NOM-070-SCFI-1994, Bebidas alcohólicas-Mezcal-Especificaciones.

La cosecha se realiza con base en la madurez de cada espécimen; por lo general, el tiempo necesario para que la materia prima esté apta para su corte va de 6 a 8 años. El proceso denominado jima o corte consiste en retirar todas las hojas periféricas de las plantas maduras de manera manual, mediante el uso de una coa de acero o machete, lo cual una vez realizado se procede a sacar la planta de su base. Una vez obtenida la cabeza o "piña", se traslada a los sitios de procesamiento.

- ii. **Cocimiento:** En el Estado de Morelos se realizan varias prácticas: cocimiento en horno de piso (rústico), en horno de mampostería o en autoclave. En las fábricas del Estado el proceso de cocimiento generalmente se realiza de manera artesanal o rústica en hornos de piso calentados con leña, lo que le confiere al producto final características del mezcal como notas sensoriales de humo y tierra.

La profundidad del horno de piso varía de 1.5 a 2.5 metros aproximadamente, con un diámetro de hasta 4 metros y con geometría de cono truncado en el fondo. La preparación del horno para cocimiento de una carga o lote de agave inicia con su limpieza, y con la colocación de leña delgada y encima de ésta se coloca leña de mayor diámetro. Una vez cocida la leña delgada y gruesa, se inicia el proceso de combustión para posteriormente colocar piedras encima de la leña calcinada.

Este tipo de hornos de piso son típicos de los Estados de Oaxaca, Guerrero y Michoacán, por lo que se puede concluir que el proceso de cocimiento es idéntico al utilizado en las mezcaleras tradicionales de dichos Estados que cuentan con la Denominación de Origen.

Por otra parte, en algunas fábricas el cocimiento se lleva a cabo mediante un proceso industrializado que se realiza en hornos de mampostería o autoclave, siendo esto muy similar al que se realiza en Zacatecas y algunas fábricas de San Luis Potosí, Estados que también cuentan con Denominación de Origen.

- iii. **Molienda:** En las fábricas del Estado de Morelos la molienda de las piñas del agave cocido se realiza a través de 3 técnicas diferentes: molienda a mano, con molinos empleados para moler maíz o materiales vegetales, y con molinos de 3 masas.

La primera consiste en una técnica rústica que se realiza por medio de la acción de machacar con mazos de madera los fragmentos de agave cocido, obtenidos previamente con hachas manuales de manufactura tradicional. Este tipo de molienda es la que se emplea en la gran mayoría de las fábricas de los Estados que se encuentran incluidos en la Denominación de Origen de Mezcal.

En la segunda técnica se utiliza un molido mecanizado, con cuchillas de acero y accionado con un motor de combustión interna. Este tipo de molinos son muy comunes en el Estado de Guerrero, en fábricas que se encuentran dentro de la Denominación de Origen.

Finalmente, la técnica que emplea molinos de 3 masas de tipo industrial es común en las mezcaleras del Estado de Zacatecas que colindan con el Estado de Jalisco y que también se encuentran dentro de la denominación.

- iv. **Fermentación:** Las fermentaciones que se desarrollan en las destilerías artesanales ubicadas en el Estado de Morelos, se llevan a cabo mezclando los jugos y las fibras de agave. Las prácticas de preparación de las tinajas son muy semejantes a lo realizado en Guerrero y Oaxaca. En general, después de la molienda, los productores colocan el agave cocido y molido en las tinajas de plástico, acero inoxidable, madera o en los pozos a nivel de piso (tierra) y lo dejan unos días hasta que el agave se "caliente". Después de estos días, se añade un cierto volumen de agua que depende de cada productor, se tapan las tinajas y se deja que la fermentación se desarrolle durante varios días sin mover el mosto. El tiempo de fermentación puede variar en función de la temperatura ambiente, entre 4 y 10 días o más en temporada de frío.

- v. **Destilación:** En el Estado de Morelos, el proceso de destilación se realiza en dos etapas. La primera etapa se denomina destrozamiento o agotamiento, mientras que la segunda es llamada rectificación o refinación. Se lleva a cabo en alambiques elaborados con diferentes materiales (acero inoxidable, cobre, acero al carbón y madera), alimentado por bagazo y jugos (mosto) obtenidos de la fermentación. En todas las fábricas el calentamiento se realiza ya sea con vapor generado en una caldera, o con leña.

Además, con base en la investigación en campo realizada por el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. (CIATEJ), en diferentes municipios del Estado, se puede señalar de manera determinante que la destilación que se realiza para obtener mezcal se emplea en los Estados de Oaxaca, San Luis Potosí y Guerrero y que los principios básicos utilizados son los mismos.

- vi. **Producto terminado:** De acuerdo con los análisis físico-químicos y sensoriales realizados a las muestras obtenidas de los productos (destilados de agave) elaborados en las fábricas de los diferentes municipios productores del Estado de Morelos, se demuestra que la gran mayoría de ellos cumplían con las especificaciones de la entonces Norma Oficial Mexicana NOM-070-SCFI-1994, Bebidas alcohólicas-Mezcal-Especificaciones, por lo tanto, pueden ser catalogados como mezcales.

Factores naturales

- i. **Factores geográficos:** Determinantes para la presencia de especies de agave que se producen en el Estado, tanto de forma natural como inducida, es decir, de las diferentes especies de agave que existen en los municipios del Estado de Morelos, respecto de los cuales se solicita la inclusión en la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal.

Lo anterior, en razón de que la geografía del Estado de Morelos se compone de factores naturales muy similares con los que presentan aquellos municipios del Estado de Guerrero que se encuentran incluidos en dicha denominación, dada la conexidad con la Sierra Madre del Sur y el Eje Neovolcánico, con tipos de climas predominantes (cálido subhúmedo, templado subhúmedo y semicálido subhúmedo), los principales tipos de suelo predominantes (Feozem, Vertisol, Andosol y Regosol), así como los tipos de vegetación más representativos (bosque templado de Pino-Encino y selva baja caducifolia). En este sentido, se confirma que el territorio del Estado de Morelos cuenta con elementos y factores geográficos con un alto grado de correlación con el Estado de Guerrero.

- ii. **Geología:** La composición geológica del territorio se caracteriza a partir de las diferentes estructuras y afloramientos de rocas de origen ígneo y sedimentario. Las primeras, son las más antiguas en la región, del Cretácico inferior, forman estructuras plegadas, las rocas se clasifican como calizas y depósitos marinos interstratificados de areniscas y lutitas como las rocas volcánicas y las calizas; las rocas ígneas se originaron a partir del Cuaternario, en su mayor parte son del tipo extrusivo, entre las que destacan los basaltos, las andesitas y las riolitas, de igual manera, son igual de comunes las rocas piroclásticas del tipo efusivo, que constituyen los materiales cineríticos (arena, cenizas volcánicas). Las rocas sedimentarias como calizas, conglomerados y lutitas cubren importantes extensiones, formando depósitos (clásticos continentales, aluviones), que constituyen el subsuelo de valles y depresiones.
- iii. **Orografía y relieve:** La entidad de Morelos ha sido regionalizada en las siguientes formas de relieve: lomeríos, mesetas, sierras, llanuras, dolinas, cañones y valles. En la porción norte del Estado existe una franja montañosa localizada de este a oeste en la que se manifiestan las altitudes mayores de la entidad, éstas registran más de 4000 m.s.n.m., en las cercanías del Popocatepetl. Tanto en la región de valle intermontano como la región sur oriental de la entidad, registran altitudes entre 1000 y 2000 m.s.n.m., caracterizando al 60% de la extensión territorial; en ellas, se ubican importantes localidades comerciales y la zona más densamente poblada de la entidad que se localiza entre los municipios de Cuernavaca, Jiutepec, Yautepec y Cuautla.
- iv. **Clima:** Considerando la ubicación geográfica, las diferentes alturas de las cadenas montañosas, la dirección de vientos predominantes, la vegetación y la frecuencia de las lluvias, el Estado de Morelos presenta una gran diversidad de climas. De acuerdo a la clasificación de Kppen modificada por Enrique García (1973), en el territorio estatal se identificaron cinco tipos de climas: frío subhúmedo, semifrío subhúmedo, templado subhúmedo, semicálido subhúmedo y cálido subhúmedo.
- v. **Suelos:** De acuerdo con la clasificación de suelos FAO/UNESCO, el Estado de Morelos está caracterizado por la presencia de doce unidades edáficas principales: feozem, vertisoles, andosoles, regosoles, litosoles, castañozems, rendzinas, chernozems, cambisoles, fluvisoles, acrisoles y luvisoles. El mayor porcentaje (25%) corresponde a los suelos de tipo feozem, seguido de los vertisoles (21%), andosoles (12%), regosoles (10%), litosoles (8.5%), castañozems y redzinas (cada uno con 8%).

- vi. **Vegetación:** El Estado de Morelos pertenece a la provincia del sistema volcánico, particularmente a la vertiente que se vincula con la depresión del río Balsas, por la localización de la vertiente ubicada frente al ecuador, esto propicia un alto grado de insolación, lo que origina una mayor variedad y cantidad de plantas que dan lugar a un paisaje atrayente, en el que existe suficiente humedad. Así, el Estado de Morelos posee una gran diversidad ambiental, la cual ha dado lugar al establecimiento de los siguientes tipos de vegetación, de acuerdo al criterio de Rzedowski (1978): bosque de coníferas, bosque de Quercus (encino), bosque mesófilo de montaña, bosque tropical caducifolio, pastizal y zacatonal, además de la vegetación acuática, bosque de galería y las zonas agrícolas que cubren el territorio morelense.

Factores humanos

Si bien en el Estado de Morelos existen antecedentes históricos que avalan la producción de mezcal en su territorio desde antes de la declaratoria de la Denominación de Origen Mezcal, se desconocen las causas por las que, al igual que otros Estados en los que históricamente y en la actualidad existe producción de mezcal, no se consideró a Morelos para ser incluido en la región geográfica amparada por la figura jurídica de la Denominación de Origen Mezcal, emitida en 1994.

En el caso en particular, de acuerdo a lo indicado en la solicitud, el Estudio Técnico Justificativo para promover la integración del Estado de Morelos en la zona de Denominación de Origen Mezcal, los resultados correspondientes a la investigación documental, basada en la consulta bibliográfica y búsqueda de evidencias, realizada con la finalidad de fundamentar y soportar el antecedente histórico sobre la producción de la bebida alcohólica destilada denominada "Mezcal", así como a los resultados y conclusiones rendidas en el peritaje histórico ejecutado por el historiador Dr. Raúl Enríquez Valencia, quedó demostrado que en el Estado de Morelos existe toda una tradición y cultura que se ha desarrollado en torno a esta bebida, principalmente, por parte de las comunidades rurales, la cual se ha mantenido vigente.

Asimismo, como se continua indicando en la solicitud, en dicho Estudio Técnico Justificativo, se presenta un análisis basado en la revisión de documentos, en el que se citan y presentan extractos obtenidos de las principales referencias bibliográficas y publicaciones que fueron consultadas, en las cuales se menciona de manera concreta y recurrente que la producción de bebida alcohólica destilada denominada "Mezcal" en el Estado de Morelos, ha sido una de las actividades productivas para diversas comunidades del medio rural y parte fundamental de la gastronomía en un número importante de municipios, además de constituirse como un elemento cultural que fortalece la identidad de los mismos, lo cual demuestra la dualidad agave-comunidad como una realidad.

Los usos y aprovechamientos de las diferentes especies de agave existentes en el territorio del Estado de Morelos provienen de culturas ancestrales que habitaron su territorio, siendo los principales de tipo alimenticio y ornamental y, en la actualidad lo sigue siendo para comunidades y familias del medio rural. El agave es considerado, hoy en día, como un recurso forestal no maderable y un elemento importante en la biodiversidad para diferentes regiones y ecosistemas. En el Estado de Morelos, destaca por su abundancia el Agave angustifolia, que se utiliza para la elaboración de la bebida alcohólica "mezcal", mientras que los agaves A. salmiana y A. atrovirens son utilizados para la elaboración de "pulque".

Asimismo, se reitera el interés y la importancia para el Estado de Morelos de contar con la Denominación de Origen "Mezcal", la cual traerá consigo impactos positivos a más de 40 asociaciones que agrupan cerca de 400 productores de 23 municipios de la entidad, contribuyendo, además, al fortalecimiento y consolidación de la cadena productiva Agave-Mezcal, que involucra a proveedores de insumos, prestadores de servicios técnicos, productores de maguey, fabricantes, procesadores de mezcal, envasadores y comercializadores.

Finalmente, se indica en la solicitud, que el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. (CIATEJ), institución de reconocido prestigio en el ámbito científico y tecnológico y que forma parte del sistema de centros de investigación dependientes del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), con base en el estudio que elaboró, reconoce ampliamente que el Estado de Morelos cuenta con factores naturales y humanos, además de antecedentes históricos en la producción de destilado de agave denominado "Mezcal", lo que demuestra la existencia de un vínculo entre el producto y el territorio, requisitos fundamentales establecidos en la Ley de la Propiedad Industrial en lo referente a las Denominaciones de Origen.

Análisis final del estudio técnico justificativo e informes periciales

Cabe señalar que el “Estudio técnico justificativo para delimitar el área geográfica de producción de mezcal en el Estado de Morelos para solicitar su inclusión en la Denominación de Origen Mezcal”, que se adjuntó a la solicitud de ampliación cuyo estudio nos ocupa, efectivamente, acredita que la Entidad de referencia, cuenta no solo con una larga tradición y arraigo en el proceso de producción de la bebida identificada como Mezcal, sino que también demuestra que sí existen y han existido los vínculos entre la denominación, producto, territorio y los factores naturales y humanos.

Factores naturales

En el estudio técnico justificativo se acredita que existen y han existido los factores naturales propicios para la presencia de agaves mezcaleros y la elaboración de mezcal, tal como se advierte del siguiente fragmento:

La posición geográfica del Estado de Morelos le confiere unos condicionantes propios de México cálido y semiárido, este territorio forma parte de una de las cabeceras del sistema hidrográfico del Balsas a través de los ríos Cuautla, Yautepec y Amacuzoc, ya que se emplaza en las vertientes occidentales del sistema de grandes volcanes del centro del país.

Su historia evolutiva se encuentra ligada a las características ambientales del Estado de Guerrero al cual le unen también sus herencias culturales, sociales e incluso políticas. Es por lo anterior que el relieve y el clima contribuyen a condicionar el desarrollo de vegetación y suelos que conforman el soporte de las plantas agaveras de la región y marcan con ello los ritmos de la utilización de los recursos bióticos de las comunidades locales.

Este contexto constituye la primera aproximación a la comprensión de la integración y diversidad paisajística de Morelos, en cuyo devenir intervienen la historia natural y humana que ha establecido los signos de identidad de ecosistemas y comunidades de la vertiente occidental de tres de los mayores volcanes mexicanos, en su encuentro con el gran océano Pacífico.

La morfoestructuras que organizan las interacciones que hacen posible la ligazón de la naturaleza y la cultura a través del cultivo y aprovechamiento del mezcal, son los volcanes y su encuentro con la Sierra Madre del Sur (SMS), estos potentes relieves favorecen rápido incremento de la temperatura aparejado al descenso altitudinal, que trae consigo una fuerza evaporante que reseca el ambiente, escenario propicio para agaves mezcaleros, que sustentan una industria tradicional, que más valdría preservar y consolidar (estudio técnico justificativo para delimitar el área geográfica de producción de mezcal en el Estado de Morelos para solicitar su inclusión en la Denominación de Origen Mezcal. Factores naturales. Aspectos Geográficos del Estado de Morelos, pags. 80-81).

Como se puede verificar, el Estado de Morelos cuenta con las características geográficas adecuadas para la existencia de agaves mezcaleros y su reproducción natural, así como para la elaboración del mezcal. Lo anterior se puede también comprobar con lo expuesto en el peritaje agrícola el cual concluye que:

- *Las características geológicas del estado de Morelos se dan de forma natural por su naturaleza volcánica y su ubicación en la franja volcánica transmexicana, la cual es un arco volcánico que se extiende a través de México Central, incluyendo el estado de Morelos, por lo tanto, se considera una zona de alta actividad volcánica, además de irrigación de efluentes de forma subterránea con un alta carga de minerales, principalmente de tipo calizo, el cual es sumamente favorable para un excelente desarrollo de las plantas de agave [...]*
- *Con respecto a las condiciones climáticas, se puede mencionar que el clima cálido subhúmedo con lluvias en verano corresponde al 60% del territorio de Morelos, por lo que es una característica que favorece a los 23 municipios del Estado de Morelos que se encuentra en revisión para la DO. Dichas condiciones permiten un desarrollo favorable de la planta bajo el mismo patrón de crecimiento, es decir, no solo favorece al metabolismo de la planta sino también, a las características sensoriales de los mezcales que se obtienen con ellas.*
- *Las condiciones edafológicas y análisis de suelo del estado de Morelos y de cada uno de los municipios fueron facilitados por la SEDAGRO para este informe, sugieren que el estado de Morelos tiene condiciones más que favorables para el desarrollo de la planta en suelos Leptosol, Vertisol y Phaeozem, ya que como se sabe, el agave prefiere suelos bien drenados y arenosos, evitando los suelos pesados y con exceso de humedad [...] (Resolución final del Peritaje del sector agrícola sobre la pertinencia e idoneidad de ampliar la denominación de origen mezcal a los municipios propuestos pertenecientes al Estado de Morelos, pags 2 al 4).*

Factores humanos e históricos

Sobre los factores humanos e históricos comprendidos en el estudio técnico justificativo es importante destacar, desde la perspectiva histórica, que se hizo una revisión de diversos documentos, en el que destacan primero el “Real Decreto del 17 de enero de 1774”, en el cual se hace referencia a la producción de mezcal en el estado de Morelos, otro de los documentos revisados fue el “Diccionario Universal de Historia y Geografía”, publicado en 1855 y en el cual se mencionan varias localidades donde se producía mezcal, entre las cuales están Cuernavaca y Quautla (sic). Del siglo XIX, también se menciona la obra del agrónomo José Carmen Segura “El maguey. Memoria sobre el cultivo y beneficio de sus productores”, en ella se indica que en el caso del Estado de Morelos cuatro distritos consignan la elaboración de mezcal: Cuernavaca, Jojutla, Tetecala y Yauatepec. Además, también señalan varios documentos de principios del siglo XX en los cuales también se confirma que para esos años se seguía produciendo mezcal.

Con lo anterior se expone que en el estado de Morelos, *los antecedentes históricos documentados y referidos en diversas publicaciones, demuestran que ha sido productor de Mezcal desde el siglo XVIII, teniendo un auge durante el siglo XIX y el primer tercio del XX, situación que ha perdurado hasta la actualidad, aunque en menor proporción, atribuida a diversas causas de carácter político y social, entre ellas las condiciones de inestabilidad durante el periodo 1910-1920 iniciadas a consecuencia del levantamiento armado (Revolución Mexicana) y posteriormente con la reforma agraria que vino a fraccionar los grandes latifundios formados por el modelo de producción hacendaria que se fortaleció durante el porfiriano (sic) y motivó el Plan de Ayala, propuesto por Emiliano Zapata y adoptado en 1911, en el que se exigía la devolución a los pueblos de las tierras que habían sido concentradas las haciendas, decayendo notablemente la producción.*

Proceso de elaboración

Respecto al proceso de elaboración, el estudio técnico justificativo reporta que:

En el capítulo correspondiente (Estudio técnico justificativo para delimitar el área geográfica de producción de mezcal en el Estado de Morelos para solicitar su inclusión en la Denominación de Origen Mezcal. Factores Humanos. La producción de Mezcal en el Estado de Morelos, pag. 62) *se describen los procesos de elaboración de destilados de diferentes agaves que se desarrollan en el estado de Morelos, los cuales son catalogados por sus productores como mezcal y que son obtenidos tanto de agaves provenientes de poblaciones silvestres como cultivados, como resultado de la investigación de campo realizada en diferentes regiones y municipios, misma que comprendió una serie de visitas a 36 fábricas, complementada con entrevistas a lugareños productores de esta bebida.*

Asimismo, dentro de este capítulo se describe el proceso de elaboración del mezcal en el Estado de Morelos, el cuál coincide con las etapas básicas que se realizan en otras entidades que cuentan con la Denominación de Origen Mezcal y que se encuentran descritas en la NOM-070-SCFI-1994 vigente al momento de la presentación de la solicitud.

Los dos puntos antes señalados, continuidad histórica y proceso de elaboración, también quedan acreditados con las conclusiones del peritaje histórico en el cual se comprueba que el manejo de agaves y su posterior destilación, se ha realizado desde la época prehispánica hasta la actualidad, y que el proceso de elaboración del mezcal se continúa realizando de manera artesanal y ancestral. A continuación, se reproducen algunas de las conclusiones al respecto:

- *Las referencias documentales a la producción de mezcal durante la segunda mitad del siglo XIX y los primeros 10 años del siglo XX (1854-1913) son innumerables, muy abundantes. Lo anterior nos habla de una tradición pujante a nivel artesanal y semiindustrializado en prácticamente todas las regiones del estado de Morelos, exceptuando la franja más norteña colindante con la ciudad de México. Es sobre todo a partir del último tercio del siglo XIX cuando la producción en Morelos se intensifica y compite en calidad de su producción mezcalera con estados como Jalisco y Oaxaca.*
- *Se concluye que los 23 municipios propuestos por el estado de Morelos cuentan con todas las características tradicionales, territoriales, culturales, históricas, medioambientales y del saber hacer de las familias mezcaleras para que puedan ser legítimamente incorporados a la DOM 1994.*
- *Morelos tiene una continuidad cultural, tecnológica, histórica y territorial ininterrumpida verificada con documentos coloniales de 278 años de historia hasta la actualidad: 1747-2025.*

- *Especialmente importante es la continuidad y permanencia de los procesos etnobiocnológicos ancestrales y artesanales de producción de mezcal a base de Maguey criollo y maguey del cerro: corte del maguey con machete o coa jimadora, molienda con mazo de madera, cocción en hornos cónicos de tierra o piedra fermentación en acero inoxidable y bidones de plástico, y la doble destilación en modelos sincréticos con características del destilador asiático (cuba de madera, refrescadera o montera de cobre) y del destilador árabe (serpentín de cobre).*
- *La tradición mezcalera en el estado de Morelos sobrevive con gran fuerza gracias al trabajo y organización familiar y comunitaria, es decir, la fuerza de la tradición radica y tiene raíces profundas y milenarias ancladas a la vida social de comunidad de los pueblos originarios de Morelos, todo lo cual se manifiesta en distintas instituciones y formas de reproducción social como el trabajo en la milpa, el seguimiento y respeto de los ciclos agrícolas, rituales, religiosos, biológicos y el inestimable apoyo de las relaciones de parentesco. La producción de mezcal se realiza en la temporada de secas, en pequeños lotes que no rebasan los 6 mil litros anuales por familia.*

Si consideramos la definición de Denominación de Origen, podemos advertir que en el Estado de Morelos la producción de mezcal tiene un larga tradición y arraigo, y que existen y han existido los vínculos entre la denominación, producto, territorio y los factores naturales y humanos. En otras palabras, la producción de mezcal en el Estado de Morelos tiene hondas raíces (desde la época prehispánica hasta la actualidad) y un profundo arraigo cultural anclado en las relaciones de parentesco de los productores que han transmitido sus conocimientos de generación en generación.

Definición de Denominación de Origen:

“Artículo 156.- Se entiende por denominación de origen, el nombre de una región geográfica del país que sirva para designar un producto originario de la misma, y cuya calidad o característica se deban exclusivamente al medio geográfico, comprendido en éste los factores naturales y los humanos”.

Factores Naturales

En Morelos, con la información contenida en el estudio técnico justificativo y los dos informes periciales, se constata que en los 23 municipios solicitados para la modificación de la DO mezcal existen y han existido condiciones geográficas y agroecológicas -factores naturales- propicios para la presencia de magueyes silvestres y de cultivo. Es decir, Morelos cuenta con las características geográficas, a saber, clima, relieve, suelo, vegetación, entre otros, para que en su territorio se hayan desarrollado magueyes de forma natural -silvestres- desde tiempos remotos y que fueron aprovechados por poblaciones humanas, primero como alimento, luego como bebida fermentada, y desde tiempos de la Colonia hasta la actualidad como bebida destilada.

Factores Humanos (tradicón, identidad, conocimientos tradicionales)

Los factores humanos vinculados a la producción de mezcal en los 23 municipios de Morelos quedaron asentados de manera contundente tanto por el estudio técnico justificativo y los informes periciales, los cuales nos hablan de la presencia y manejo de los agaves en el Estado de Morelos desde la época prehispánica hasta la actualidad y de la transmisión de todos los conocimientos que se requieren para producir mezcal de generación en generación.

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

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

Finalmente, es fundamental recalcar que con la información del estudio técnico justificativo presentada en primer lugar y los informes periciales quedan acreditados de forma contundente los vínculos entre denominación, producto, territorio y los factores naturales y humanos en la elaboración de mezcal y además se demuestra de manera fehaciente que existe una añeja tradición y cultura mezcalera en los 23 municipios de Morelos solicitados en la modificación; mantenida, sobre todo, por grupos familiares que continúan preservando y transmitiendo los conocimientos y saberes que les fueron heredados sobre el mezcal.

En los alegatos presentados el 10 de los corrientes, por la Lic. Dolores Álvarez Díaz, consejera jurídica y representante legal del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, se reitera que en éste existen las condiciones históricas y geográficas (incluyendo factores naturales y humanos), para el reconocimiento dentro de la zona geográfica protegida por la denominación de Origen Mezcal, de sus municipios objeto de la presente solicitud de modificación.

Cabe señalar que las partes objetantes, fueron omisas en presentar apuntes de alegatos.

Por todo lo anterior, una vez llevado a cabo el trámite regulado en el Capítulo I, del Título Quinto de Ley de la Propiedad Industrial vigente al momento de la presentación de la solicitud respecto de la modificación de la declaración general de protección de Denominación de Origen "Mezcal", solicitada por el Gobierno del Estado de Morelos, transcurridos los plazos previstos en el mismo, analizados los antecedentes, efectuados los estudios y peritajes correspondientes, desahogadas las pruebas y formulados los alegatos con fundamento en el artículo 163 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto en definitiva:

RESUELVE

PRIMERO.- Se modifica la Declaratoria General de Protección de la Denominación de Origen "Mezcal", para incluir los municipios de Amacuzac, Axochiapan, Ayala, Coatlán del Río, Emiliano Zapata, Jantetelco, Jiutepec, Jojutla, Jonacatepec, Mazatepec, Miacatlán, Puente de Ixtla, Temixco, Temoac, Tepalcingo, Tepoztlán, Tetecala, Tlaltizapán de Zapata, Tlaquitenango, Xochitepec, Yautepec, Zacatepec y Zacualpan de Amilpas del Estado de Morelos, dentro del ámbito geográfico de protección de la *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre*, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de noviembre de 1994.

SEGUNDO.- El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, por conducto de la Secretaría de Relaciones Exteriores, tramitará la modificación del Registro Internacional de dicha *Resolución*, para su reconocimiento y protección en el extranjero, de conformidad con los Tratados Internacionales aplicables en la materia.

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

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

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3o. fracción XV de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se le comunica que la presente resolución es recurrible a través del recurso de revisión previsto en el Título Sexto de la citada Ley, en los términos y con las formalidades establecidas en los numerales correspondientes al mismo o, cuando proceda, intentar la vía jurisdiccional correspondiente.

La presente se signa con fundamento en los artículos 1o., 2o. fracción V, 6o. fracción III, 7o., 7 Bis 1, 7 Bis 2, 156, 158, 159, 163, 164, 165, 166 y 167 de la Ley de la Propiedad Industrial vigente al momento de la presentación de la solicitud; 1o., 2o., 3o. fracción III, inciso a), 4o., 5o., 7 fracciones III y V y 8 fracción V del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, y 1o., 2o., 5o. fracción III, inciso a), 11 fracciones III y V, 12 fracción V y 25 de su Estatuto Orgánico, así como 1o. del Acuerdo delegatorio de facultades del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Atentamente

Ciudad de México, a 16 de junio de 2025.- La Directora General Adjunta de Propiedad Industrial, **Mirta Monteagudo Vilchis**.- Rúbrica.

(R.- 565758)

PUBLICACIÓN de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Jamaica de la Huacana”.

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

PUBLICACIÓN DE DATOS RELACIONADOS CON LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE PROTECCIÓN A LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA “JAMAICA DE LA HUACANA”

I.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 275 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, se efectúa la publicación de los datos a que se refiere el citado artículo 281 respecto de la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Jamaica de la Huacana”, presentada por el **C. Alfredo Ramírez Bedolla**, en su calidad de **Gobernador del Estado de Michoacán de Ocampo**, mediante escrito recibido en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial el **6 de mayo de 2025**, así como el alcance presentado por la Licenciada Blanca Eugenia Rodríguez Morelos el 23 de mayo de 2025, en los siguientes términos:

1.- Nombre del solicitante.

Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, representado por el C. Alfredo Ramírez Bedolla.

2.- Nombre de la Indicación Geográfica.

Jamaica de la Huacana.

3.- Descripción del producto o productos que ésta abarca.

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

Sus flores miden de 8 a 10 cm de diámetro, son de color rojo en la base y pálido en los extremos, pero lo que más llama la atención es el cáliz, que es rojo intenso, carnoso y rico en ácido málico.

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

- Familia: Malvaceae
- Género : Hibiscus
- Especie : Hibiscus sabdariffa
- Es cultivada generalmente en suelos marginales de baja fertilidad. La producción es anual.

4.- El lugar o lugares de extracción, producción o elaboración de productos a proteger, la delimitación de la zona geográfica.

El municipio de La Huacana se encuentra dentro de Michoacán, al sureste del estado, a 161 kilómetros de la capital (Morelia). Cuenta con una superficie de 1,952.60 km² que representan un 3.33% del territorio del estado donde la altitud más baja es de 200m y 2,000m en el nivel más alto sobre el nivel del mar.

La Huacana es cabecera municipal colindante con los municipios de Turicato, Ario, Múgica, Parácuaro, Gabriel Zamora, Nuevo Urecho, Apatzingán, Arteaga, Churumuco y Tumbiscatío.

5. El domicilio en el que se encontrará abierto para consulta pública el expediente de la solicitud de declaración y en el que se recibirán los documentos relacionados con la misma.

El expediente se encuentra disponible para su consulta en el archivo de la Dirección Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, ubicado en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, con un horario de atención al público de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes y en el mismo domicilio e idéntico horario, se recibirán los documentos relacionados con la solicitud a que se refiere la presente publicación.

II. La presente publicación no prejuzga ni constituye un pronunciamiento del Instituto sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada y se efectúa para que cualquier tercero que justifique su interés, presente su oposición por escrito a ésta y formule observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en los artículos 271 y 275 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, acompañando las pruebas respectivas, así como del comprobante de pago de la tarifa correspondiente, dentro de un plazo improrrogable de dos meses, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del artículo 282 de la Ley en cita.

La presente se signa con fundamento en los artículos 1, 5 fracción I, 6, 8, 275 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 3o. fracción II y 6o. BIS del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; 1o., 3o., 4o., 5o. fracción II y 10 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Ciudad de México, a 28 de mayo de 2025.- El Director General, **Santiago Nieto Castillo**.- Rúbrica.

(R.- 565759)

PUBLICACIÓN de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Guayabas del Oriente de Michoacán”.

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

PUBLICACIÓN DE DATOS RELACIONADOS CON LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE PROTECCIÓN A LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA “GUAYABAS DEL ORIENTE DE MICHOACÁN”

I.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 275 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, se efectúa la publicación de los datos a que se refiere el citado artículo 281 respecto de la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Guayabas del Oriente de Michoacán”, presentada por el **C. Alfredo Ramírez Bedolla**, en su calidad de **Gobernador del Estado de Michoacán de Ocampo**, mediante escrito recibido en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial el **6 de mayo de 2025**, así como el alcance presentado por la Licenciada Blanca Eugenia Rodríguez Morelos el 23 de mayo de 2025, en los siguientes términos:

1.- Nombre del solicitante.

Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, representado por el C. Alfredo Ramírez Bedolla.

2.- Nombre de la Indicación Geográfica.

Guayabas del Oriente de Michoacán.

3.- Descripción del producto o productos que ésta abarca.

Las Guayabas del Oriente de Michoacán son un fruto de forma globosa, ovoide o piriforme, de color amarillo-verdoso en su exterior o amarillo claro en plena madurez. La pulpa es de color blanco amarillento, rosado o rojo, con sabor dulce o ácido y aromático, las semillas son numerosas y amarillas. Esta fruta pertenece a la familia de las Mirtáceas, del género *Psidium* y especie guajava.

La variedad de guayaba que se cultiva en el oriente de Michoacán es la Media China y se estableció su cultivo en los años 80.

Esta variedad se caracteriza por una gran variabilidad morfológica y bioquímica, existiendo árboles con forma de fruto redondo, apareado y ovoide, con pulpa color blanca, amarilla, y rosa, con peso promedio de fruto desde 58 a 211 g y un número de semillas por fruto entre 40 a 425.

Las Guayabas del Oriente de Michoacán maduras poseen un aroma tropical característico proveniente de compuestos volátiles como la acetoina, butirato de etilo, acetato de cis-3-hexenilo, benzoato de etilo. Con respecto al color, las Guayabas del Oriente de Michoacán sin madurar poseen un color verde brillante y a medida que maduran, alcanzan un tono amarillo. Estos cambios de tonalidad en la escala de colores pueden observarse de la siguiente manera:

Características físicas de Las Guayabas del Oriente de Michoacán

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

Color de Las Guayabas del Oriente de Michoacán

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

Las Guayabas del Oriente de Michoacán son ricas en carotenoides (28.08 mg/Kg), compuestos fenólicos (4.11 mg equivalentes de ácido gálico/g) y flavonoides (1.08 mg equivalentes de quercetina/g) que le otorgan cierta capacidad antioxidante (2.35 μ mol equivalentes Trolox/g). Sin embargo, uno de los atributos que más resaltan en las Guayabas del Oriente de Michoacán es su contenido de vitamina C y su contenido de ácidos grasos en semillas. Las Guayabas del Oriente de Michoacán presentan un contenido de vitamina como se muestra a continuación:

Composición nutrimental de las Guayabas del Oriente de Michoacán

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

4.- El lugar o lugares de extracción, producción o elaboración de productos a proteger, la delimitación de la zona geográfica.

Área de producción y delimitación geográfica:

Las Guayabas del Oriente de Michoacán se cultivan en seis municipios: Jungapeo, Juárez, Susupuato, Tuxpan, Tuzantla y Zitácuaro. En conjunto los seis municipios representan el 4.17% de la superficie total del estado de Michoacán.

Las Guayabas del Oriente de Michoacán se cultivan en una región de Michoacán que presenta a la Sierra Madre del Sur y el Eje Neovolcánico como regiones fisiográficas.

En la actualidad, el 12% de las hectáreas destinadas para exportación y el 13% del fruto para exportación de Michoacán se encuentran en Juárez, Jungapeo, Susupuato, Tuxpan y Zitácuaro. Toda la fruta de Tuzantla se va para el mercado nacional.

5. El domicilio en el que se encontrará abierto para consulta pública el expediente de la solicitud de declaración y en el que se recibirán los documentos relacionados con la misma.

El expediente se encuentra disponible para su consulta en el archivo de la Dirección Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, ubicado en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, con un horario de atención al público de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes y en el mismo domicilio e idéntico horario, se recibirán los documentos relacionados con la solicitud a que se refiere la presente publicación.

II. La presente publicación no prejuzga ni constituye un pronunciamiento del Instituto sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada y se efectúa para que cualquier tercero que justifique su interés, presente su oposición por escrito a ésta y formule observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en los artículos 271 y 275 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, acompañando las pruebas respectivas, así como del comprobante de pago de la tarifa correspondiente, dentro de un plazo improrrogable de dos meses, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del artículo 282 de la Ley en cita.

La presente se signa con fundamento en los artículos 1, 5 fracción I, 6, 8, 275 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 3o. fracción II y 6o. BIS del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; 1o., 3o., 4o., 5o. fracción II y 10 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Ciudad de México, a 28 de mayo de 2025.- El Director General, **Santiago Nieto Castillo**.- Rúbrica.

(R.- 565760)

PUBLICACIÓN de datos relacionados con la Solicitud para modificar la Denominación de Origen Mezcal.

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

PUBLICACIÓN DE DATOS RELACIONADOS CON LA SOLICITUD PARA MODIFICAR LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN MEZCAL.

I.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 274, 281 y 297 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y Quinto Resolutivo de la *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la Denominación de Origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 1994, se efectúa la publicación a la que se refiere el citado artículo 281 respecto de la solicitud de modificación presentada por la **Asociación de Maestros Mezcaleros de Michoacán, A.C.**, mediante escrito recibido en este Instituto con fecha **25 de febrero de 2025**, así como el alcance presentado por el C. Luis Miguel Hernández Álvarez, en representación de la Asociación de Maestros Mezcaleros de Michoacán, A.C., el 28 de mayo de 2025, en los siguientes términos:

1.- Nombre de la persona solicitante.

Asociación de Maestros Mezcaleros de Michoacán, A.C.

2.- Nombre de la Denominación de Origen.

"Mezcal".

3.- Descripción del producto o productos que ésta abarca.

Descripción Detallada del Producto Mezcal.

El mezcal es una bebida alcohólica destilada mexicana, 100% de maguey o agave, obtenida por destilación de jugos fermentados con microorganismos espontáneos o cultivados, extraídos de cabezas maduras de magueyes o agaves cocidos.

Es un líquido de aroma y sabor derivado de la especie de maguey o agave empleado, así como del proceso de elaboración; diversificando sus cualidades por el tipo de suelo, topografía, clima, agua, productor autorizado, maestro mezcalero, graduación alcohólica, microorganismos, entre otros factores que definen el carácter y las sensaciones organolépticas producidas por cada Mezcal.

Condiciones Agroecológicas Propicias.

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

Características organolépticas.

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

4.- El lugar o lugares de extracción, producción o elaboración de productos a proteger, la delimitación de la zona geográfica.

Lugar de extracción, producción y elaboración.

El producto a proteger, Mezcal, se extrae, produce y elabora dentro del territorio del municipio de Taretan, Michoacán.

Delimitación de la Zona Geográfica.

El municipio de Taretan, Michoacán, se encuentra en la región sureste del Estado de Michoacán y forma parte de la Provincia Fisiográfica del Eje Neovolcánico. Su delimitación geográfica exacta es la siguiente:

Norte: Colinda con los municipios de Ziracuaretiro y Salvador Escalante.

Sur: Limita con el municipio de Gabriel Zamora.

Este: Colinda con el municipio de Uruapan.

Oeste: Limita con los municipios de Nuevo Urecho y Ario de Rosales.

Las coordenadas geográficas centrales del municipio son:

Latitud: 19°21' N.

Longitud: 101°48' O.

Altitud: entre 1,200 y 1,800 metros sobre el nivel del mar.

5.- Señalamiento de la modificación que se pide y causa que la motiva.

a) Señalamiento de la modificación:

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

b) Causas que motivan la modificación:

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

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

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

En este sentido, la ampliación de la Denominación de Origen Mezcal para incluir a Taretan, Michoacán, se encuentra plenamente justificada. Taretan no solo cuenta con la tradición y producción de mezcal, sino que colinda con los municipios de Salvador Escalante y Ario, los cuales ya cuentan con la protección de la denominación de origen. La exclusión de Taretan representa una contradicción geográfica y cultural, ya que comparte las mismas condiciones agroecológicas, históricas y productivas que estos municipios protegidos.”

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

6. El domicilio en el que se encontrará abierto para consulta pública el expediente de la solicitud de ampliación a la declaratoria de protección de la Denominación de Origen Mezcal y en el que se recibirán los documentos relacionados con la misma.

El expediente con la documentación a que se refiere el presente extracto se encuentra disponible para su consulta en el archivo de la Dirección Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, ubicado en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, con un horario de atención al público de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes, y en el mismo domicilio e idéntico horario, se recibirán los documentos relacionados con la solicitud a que se refiere la presente publicación.

II.- El presente extracto no prejuzga ni constituye un pronunciamiento del Instituto sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada y se efectúa para que cualquier tercero que justifique su interés, presente su oposición por escrito a la referida solicitud, formule observaciones u objeciones respecto al cumplimiento establecido en los artículos 271 y 274 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y aporte las pruebas que estime pertinentes, dentro de un plazo de dos meses, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del artículo 282 de la misma Ley.

La presente se signa con fundamento en los artículos 1, 5 fracción I, 6, 8, 274, 281 y 297 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 3o. fracción II y 6o. BIS del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; 1o., 3o., 4o., 5o. fracción II y 10 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Ciudad de México, a 28 de mayo de 2025.- El Director General, **Santiago Nieto Castillo**.- Rúbrica.

(R.- 565761)

PUBLICACIÓN de datos relacionados con la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Chorizo de Malpaso”.

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

PUBLICACIÓN DE DATOS RELACIONADOS CON LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE PROTECCIÓN A LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA “CHORIZO DE MALPASO”

I.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 275 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, se efectúa la publicación de los datos a que se refiere el citado artículo 281 respecto de la Solicitud de Declaración de Protección a la Indicación Geográfica “Chorizo de Malpaso”, presentada por el **C. Jorge Miranda Castro**, en su calidad de **Secretario de Economía del Gobierno del Estado de Zacatecas**, mediante escrito recibido en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial el **22 de mayo de 2025**, en los siguientes términos:

1.- Nombre del solicitante.

Secretaría de Economía del Gobierno del Estado de Zacatecas, representada por Jorge Miranda Castro.

2.- Nombre de la Indicación Geográfica.

Chorizo de Malpaso.

3.- Descripción del producto o productos que ésta abarca.

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

El chorizo es considerado un producto agroalimentario, forma parte de la cadena de valor de la industria cárnica, integrando procesos de producción primaria (crianza y sacrificio del ganado), transformación (picado, mezclado, embutido y curado) y comercialización.

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

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

El Chorizo de Malpaso es un embutido, cuyo principal componente es la carne de cerdo. La proporción de carne magra y grasa es de aproximadamente 80% carne magra, siendo éste el límite superior y 20% grasa animal considerado como límite inferior; lo que contribuye a su sabor y textura característicos. La grasa utilizada es fundamental para dar al chorizo su jugosidad y firmeza, garantizando su calidad y evitando que se reseque durante el proceso de curado.

La carne de cerdo utilizada debe cumplir con los requisitos de la NOM-194-SSA1-2004, que establece las prácticas de higiene para el proceso de alimentos, garantizando que la materia prima esté libre de contaminantes microbiológicos, químicos y físicos. Adicionalmente, los proveedores deben contar con certificados sanitarios expedidos por la Secretaría de Salud, conforme a la NOM-009-ZOO-1994, que regula el control de enfermedades en los animales, incluyendo la triquinosis. Estas normas aseguran que la carne de cerdo utilizada en el Chorizo de Malpaso sea segura y de alta calidad.

Características organolépticas.

1) Aspecto: Fresco, de forma cilíndrica más o menos regular, uniforme a lo largo de toda la pieza y sin aire en su interior.

2) Color: Rosado a marrón, con zonas blancuzcas distribuidas debido a fragmentos de grasa.

3) Olor: Característico a la carne de las especias a partir de las que se elabora, y ausencia de olores que indiquen deterioro o fermentación.

4) Textura: Uniforme y suave en el exterior. Superficie externa no húmeda ni pegajosa al tacto. Consistencia firme a la presión, no excesivamente duro ni blando (se elabora principalmente con cortes magros y grasos de cerdo, incluyendo lomo, panceta, así como retazos de carne de calidad). Es crucial que la carne esté bien picada o molida para una distribución uniforme de los ingredientes y para lograr una textura homogénea en el producto final. La presencia de grasa de cerdo garantiza una textura jugosa.

5) Sabor: El sabor del chorizo debe ser equilibrado, con notas picantes y saladas provenientes de especias como el chile.

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

4.- El lugar o lugares de extracción, producción o elaboración de productos a proteger, la delimitación de la zona geográfica.

La producción del Chorizo se realiza en la localidad de Malpaso, Municipio Villanueva del Estado de Zacatecas.

5. El domicilio en el que se encontrará abierto para consulta pública el expediente de la solicitud de declaración y en el que se recibirán los documentos relacionados con la misma.

El expediente se encuentra disponible para su consulta en el archivo de la Dirección Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, ubicado en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, con un horario de atención al público de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes y en el mismo domicilio e idéntico horario, se recibirán los documentos relacionados con la solicitud a que se refiere la presente publicación.

II. La presente publicación no prejuzga ni constituye un pronunciamiento del Instituto sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada y se efectúa para que cualquier tercero que justifique su interés, presente su oposición por escrito a ésta y formule observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en los artículos 271 y 275 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, acompañando las pruebas respectivas, así como del comprobante de pago de la tarifa correspondiente, dentro de un plazo improrrogable de dos meses, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del artículo 282 de la Ley en cita.

La presente se signa con fundamento en los artículos 1, 5 fracción I, 6, 8, 275 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 3o. fracción II y 6o. BIS del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; 1o., 3o., 4o., 5o. fracción II y 10 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Ciudad de México, a 28 de mayo de 2025.- El Director General, **Santiago Nieto Castillo**.- Rúbrica.

(R.- 565783)

AVISO por el que se publica la información contenida en la solicitud de reconocimiento de la Denominación de Origen protegida en el extranjero Champagne, en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos.

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

AVISO POR EL QUE SE PUBLICA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA EN EL EXTRANJERO "CHAMPAGNE", EN EL TERRITORIO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

I.- Con fundamento en el artículo 319 de la *Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial*, se publica la siguiente información contenida en la solicitud de reconocimiento de la Denominación de Origen protegida en el extranjero CHAMPAGNE, en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, presentada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial el 08 de mayo de 2025 por Guillermo Sosa Ruiz, en nombre y representación del COMITÉ INTERPROFESSIONNEL DU VIN DE CHAMPAGNE (CIVC), a la cual se le asignó el número de folio 183624, en los siguientes términos:

Nombre, nacionalidad y domicilio del solicitante	Denominación de Origen	Zona Geográfica	Producto	Traducción o Transliteración
<p>Nombre: COMITÉ INTERPROFESSIONNEL DU VIN DE CHAMPAGNE (CIVC). Nacionalidad: Francesa. Domicilio: 5 Rue Henri-Martin, 5200 Épernay, Francia.</p>	<p>Champagne</p>	<p>Cosecha y elaboración</p> <p>Departamento de Marne: - Distrito de Chalons-sur-Marne. - Distrito de Reims. - Distrito de Eperay. - Distrito de Vitri-le-François. - Cantón de Vitry. - Cantón de Heitz-le-Maurupt: las siguientes comunas: Bassu, Bassuet, Changy, Daucey, Outrepont, Rosay, Vanault-le Chatel, Vanault-les-Dames, Vavray-le-Grand, Vavray-le-Petit.</p> <p>Departamento de Aisne: - Distrito de Château-Thierry. - Cantón de Condé-en-Brie: las siguientes comunas: Condé-en-Brie, St-Aignan, Barzy-sur-Marne, Baulne, Celles-lés-Condé, La Chapelle-Monthodon, Chartèves, Connigis, Courboin, Courtemont-Vareennes, Crézancy, Saint-Eugène, Jaulgonne, Mézy-Moulins, Monthurel, Montigny-les-Condé, Montlevon, Pargny-la-Dhuys, Passy-sur-Marne, Reuilly-Sauvigny, Tréloup. - Cantó de Château-Thierry: las siguientes comunas: Château-Thierry, Azy, Blesmes, Bonneil, Brasies, Chierry, Essonnes, Etampes, Fossoy, Gland, Mont-St-Père, Nesles, Nogentel, Verdilly. - Cantón de Charly : Charly, Bézule-Guéry, Chézy-sur-Marne, Crouttes, Domptin, Montreuil-sur-Lions, Nogent-l'Artaud, Pavant, Romeny, Saulchery, Villiers-sur-Marne. - Distrito de Soissons. - Cantón de Braisnes: las siguientes comunas: Braisnes, Acy, Augy, Barbonval, Blanzly-les-Fimes, Breelle, Chassemy, Ciry-Salsogne,</p>	<p>Vinos espumosos, blancos y rosados.</p>	<p>Champaña</p>

		<p>Courcelles, Couvrelles, Cys-la-Commune, Dhuizel, Glennes, Longueval, Merval, Saint-Mard, Paars, Perles, Perles-et-Boves, Révillon, Sermoise, Serval, Vasseny, Vauxéré, vVauxtin, Viel-Arcy, Villiers-en-Prayères.</p> <p>- Cantón de Vailly: las siguientes comunas: Bailly, Bucy-Le-Long, Celles-sur-Aisne, Chavonne, Chivres, Condé-sur-Aisne, Missy-sur-Aisne, Sancy, Soupir.</p> <p>Área de producción y elaboración</p> <p>- En el distrito de Vitry-le-François (departamento de la Marne).</p> <p>- En las siguientes comunas del departamento de Aube: Arsonval, Cunfin, Dolancourt, Jaucourt.</p> <p>- En las siguientes comunas del departamento de Aube: Brienne-le-Château, Épagne, Précý-Saint-Martin y Saint-Léger-sous-Brienne, y las siguientes comunas del departamento de la Marne: Esclavolle-Lurey, Potangis, Saint-Quentin-le-Verger y Villiers-aux-Corneilles.</p> <p>- En las siguientes comunas del departamento de Aube: Marcilly-le-Hayer y La Villeneuve-au-Châtelot.</p> <p>- En la comuna del departamento de la Marne de Fontaine-sur-Ay.</p> <p>- En las siguientes comunas del departamento de la Marne: Corfélix, Corrobert, Le Thoult-Trosnay, Verdon, Reuves y Broussy-le-Petit.</p>		
--	--	---	--	--

II.- El expediente de la solicitud se encontrará abierto para consulta pública en el archivo de la Dirección Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial ubicado en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, en un horario de atención al público de 09:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

Las oposiciones, observaciones u objeciones a la solicitud podrán presentarse, de manera indistinta, directamente en las oficinas del Instituto sitas en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, en un horario de atención al público de 09:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes, o bien, mediante correo certificado con acuse de recibo; servicios de mensajería, paquetería u otros equivalentes.

III.- Esta publicación no prejuzga ni constituye un pronunciamiento del Instituto sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud y se efectúa para que cualquier tercero que justifique su interés, presente su oposición por escrito al reconocimiento de la indicación geográfica y formule observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en los artículos 271 y 316 de la *Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial*, acompañada de las pruebas respectivas, así como del comprobante de pago de la tarifa correspondiente, dentro de un plazo improrrogable de dos meses, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del artículo 320 de la Ley en cita.

La presente se signa con fundamento en los artículos 1, 5 fracción I, 6, 8, 315, 316, 319 y 320 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 3o. fracción II y 6o. BIS del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; 1o., 3o., 4o., 5o. fracción II y 10 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Ciudad de México, a 28 de mayo de 2025.- El Director General, **Santiago Nieto Castillo**.- Rúbrica.

(R.- 565786)

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

ACUERDO por el que se habilitan días y horas para las unidades administrativas que se indican, a efecto de llevar a cabo procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como para la ejecución y formalización de los actos e instrumentos jurídicos correspondientes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- IMSS-BIENESTAR.- Servicios Públicos de Salud.

Dr. Alejandro Ernesto Svarch Pérez, Director General de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) con fundamento en los artículos 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 59, fracciones I y XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como 17, fracción XVIII, del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y

CONSIDERANDO

Que con el objeto de atender lo estipulado en el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, referente a la garantía extensiva, progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social, así como con el objetivo principal de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) como un Organismo Público Descentralizado, el cual tiene por objeto el de proteger el Derecho a la Salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo de los grupos vulnerables de la población mexicana.

Que el artículo 134, tercer y cuarto párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza que se realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de Licitaciones Públicas o Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas mediante convocatoria pública para que se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público tiene por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza.

Que el artículo 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece que serán supletorias de esa Ley y de las demás disposiciones que de ella se deriven, en lo que corresponda, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, como norma supletoria a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, faculta a las autoridades, de oficio o a petición de parte interesada, habilitar días inhábiles cuando así se requiera.

Que a efecto de dar certeza y seguridad jurídica conforme lo establece el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a todos aquellos actos que realice este Organismo Descentralizado, así como a todo el público en general, respecto de los plazos y términos relativos a los procedimientos administrativos correspondientes y por los considerandos antes expuestos, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE INDICAN, A EFECTO DE LLEVAR A CABO PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO PARA LA EJECUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS ACTOS E INSTRUMENTOS JURÍDICOS CORRESPONDIENTES

PRIMERO. Se habilitan los días 5, 6, 12, 13, 19, 20, 26 y 27 de julio; 2, 3, 9, 10, 16, 17, 23, 24, 30 y 31 de agosto; 6, 7, 13, 14, 16, 20, 21, 27 y 28 de septiembre de 2025, en un horario de las 09:00 a las 19:00 horas, a efecto de que IMSS-BIENESTAR, a través de la Unidad de Administración y Finanzas y coordinaciones adscritas, lleven a cabo todos los actos inherentes a los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, bajo el amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia, así como para la formalización de los actos e instrumentos jurídicos correspondientes.

SEGUNDO. Se autoriza la habilitación de términos y plazos legales establecidos en las diversas leyes de observancia de IMSS-BIENESTAR a efecto de iniciar, tramitar y concluir, en su caso, los diversos procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas con la finalidad de dar cumplimiento a las facultades, acuerdos y/o compromisos en materia de prestación de servicios de salud a la población sin seguridad social, y que compete implementar a la Unidad de Administración y Finanzas y coordinaciones adscritas.

TERCERO. Se autoriza a las Unidades Administrativas de IMSS-BIENESTAR a coadyuvar con la Unidad de Administración y Finanzas, para la ejecución y formalización de todos y cada uno de los actos y trámites administrativos que les correspondan, en cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a 9 de junio de 2025.- Director General de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez.**- Rúbrica.

PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Controversia Constitucional 48/2024.

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

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 48/2024
ACTOR: PODER EJECUTIVO FEDERAL

MINISTRO PONENTE: JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO
SECRETARIA: BRENDA MONTESINOS SOLANO
COLABORÓ: GUADALUPE MONTSERRAT LARA MARTIÑÓN

ÍNDICE

PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA, PODERES DEMANDADOS Y NORMA IMPUGNADA	1
ANTECEDENTES	2
CONCEPTOS DE INVALIDEZ	3
TRÁMITE DE LA CONTROVERSIA	4
MANIFESTACIONES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS	5
MANIFESTACIONES DE LA CÁMARA DE SENADORES	6
CONTESTACIÓN DEL PODER LEGISLATIVO DE COAHUILA	7
CONTESTACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DE COAHUILA	8
COMPETENCIA	9
PRECISIÓN DE LAS NORMAS IMPUGNADAS	10
OPORTUNIDAD	11
LEGITIMACIÓN ACTIVA	12
LEGITIMACIÓN PASIVA	13
CAUSAS DE IMPROCEDENCIA	15
ESTUDIO DE FONDO	15
EFFECTOS	23
RESOLUTIVOS	24

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL
48/2024
ACTOR: PODER EJECUTIVO
FEDERAL

VISTO BUENO
SR. MINISTRO

MINISTRO PONENTE: JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO
SECRETARIA: BRENDA MONTESINOS SOLANO
COLABORÓ: GUADALUPE MONTSERRAT LARA MARTIÑÓN

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

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la controversia constitucional 48/2024, promovida por el Poder Ejecutivo Federal, en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Coahuila.

ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA

1. **Presentación de la demanda, poderes demandados y norma impugnada.** Por oficio presentado el trece de febrero de dos mil veinticuatro, en el buzón judicial de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación y recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia el catorce siguiente, María Estela Ríos González, ostentándose como Consejera Jurídica del Poder Ejecutivo Federal, promovió controversia constitucional, en la que demanda la invalidez de la norma que más adelante se precisa, emitida y promulgada por las autoridades que a continuación se señalan:

Entidad, poder u órganos demandados:

- Poder Legislativo del Estado de Coahuila.
- Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila.

Norma general cuya invalidez se demanda:

“El Decreto 609 mediante el cual se expide la Ley de Ingresos del Municipio de Guerrero, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal 2024 (Decreto Impugnado), publicado en el Periódico Oficial de la entidad, el 22 de diciembre de 2023, específicamente el artículo 24 (sic) que dispone:

ARTÍCULO 21. Son objeto de estos derechos, la expedición de licencias por los conceptos siguientes que se cubrirán conforme a la tarifa en cada uno de ellos señalada: (...)

XXX. Por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozos verticales y direccionales en el área específica a Yacimientos Convencionales (Roca Reservorio) en Trampas Estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo \$61,201.50 por permiso para cada pozo.

XXXI. Por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozo para la extracción de cualquier hidrocarburo \$61,201.50 por permiso para cada pozo.”

2. **Antecedentes.** La parte actora señaló como hechos relevantes que el veintidós de diciembre de dos mil veintitrés, se publicó en Periódico Oficial del Estado de Coahuila, el Decreto impugnado, en su Capítulo Octavo “De los Derechos por Expedición de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones”, Sección I, “Por la Expedición de Licencias para Construcción”, el cobro de derechos por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozo para la extracción de cualquier hidrocarburo, por lo que, al regular éstos y aprovechar bienes de dominio de la Nación, la entidad federativa demandada invade las atribuciones exclusivas de la Federación.
3. **Preceptos constitucionales que se consideran vulnerados.** Artículos 25, 27, 28, 73, 124 y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
4. **Conceptos de invalidez.** En su único concepto de invalidez, el Poder actor expresó, en síntesis, los argumentos siguientes:
 - Sostiene que el artículo 21, fracciones XXX y XXXI, del Decreto impugnado permite que cualquier persona, a través de un permiso expedido por el municipio, extraiga cualquier hidrocarburo, ya que prevé el pago de un derecho por el permiso para la construcción y remodelación de pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo, por lo que, a la Hacienda Municipal se enterarán montos con motivo de la expedición de las licencias por cualquiera de los supuestos previstos, los cuales se relacionan directamente con la exploración y extracción de hidrocarburos.
 - En ese sentido, refiere que los Poderes Ejecutivo y Legislativo locales al expedir la norma controvertida invadieron la competencia exclusiva de la Federación para regular, aprovechar y explotar los bienes del dominio de la Nación.
 - Luego, expresa que conforme a los artículos 25, párrafos tercero y quinto, 27, párrafo sexto, y 73, fracción X, de la Constitución Federal, le corresponde al Congreso de la Unión legislar sobre hidrocarburos, siendo que, en uso de dicha facultad, se expidió la Ley de Hidrocarburos que establece que corresponde a la Nación la propiedad directa, inalienable e imprescriptible de todos los hidrocarburos que se encuentren en el subsuelo del territorio nacional, por lo que corresponde a la Federación regular su exploración y extracción.
 - Por tanto, aduce que de ninguna manera la ley permite a las entidades federativas otorgar permisos de construcción y remodelación de pozos para la extracción de hidrocarburos.

- Además, sostiene que conforme al artículo 115, fracción V, último párrafo, de la Constitución General, los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los municipios están exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales; de ahí que, la norma impugnada afecta competencias que están expresamente otorgadas a la Federación.
 - Indica que si bien la norma controvertida no dispone de manera literal el cobro por el otorgamiento de una concesión de hidrocarburos, sí prevé un pago de derechos por los permisos de construcción y remodelación de pozos para la extracción de hidrocarburos, circunstancia que implica que la hacienda municipal obtendrá ingresos adicionales con motivo de la expedición de las licencias por cualquiera de los supuestos descritos, los cuales se relacionan directamente con la regulación de la explotación, exploración y extracción de hidrocarburos; aunado al hecho de que no se puede realizar una doble tributación en dicha materia por medio de una ley de ingresos municipal.
 - Concluye que, conforme a la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, el Poder Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Energía, la Comisión Nacional de Hidrocarburos y la Comisión Reguladora de Energía, son las dependencias y entidades facultadas para expedir las licencias, permisos y contratos de construcción referentes al sector de hidrocarburos, por lo cual la norma impugnada afecta la competencia de la Federación al establecer contribuciones en materia de hidrocarburos.
5. **Radicación y turno.** Por proveído de quince de febrero de dos mil veinticuatro, la Ministra Presidenta de este Alto Tribunal acordó formar y registrar la presente controversia constitucional bajo el expediente 48/2024, y ordenó que se turnara al Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, como instructor del procedimiento, al existir conexidad con la acción de inconstitucionalidad 24/2024, en la cual se combate el mismo Decreto legislativo.
 6. **Admisión y trámite.** Mediante auto de veintinueve de febrero del presente año, el Ministro instructor admitió a trámite la demanda, tuvo como demandados a los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Coahuila, ordenando su emplazamiento para que formularan la contestación correspondiente.
 7. Tomando en cuenta la existencia de conexidad entre la presente controversia constitucional y la acción de inconstitucionalidad 24/2024, en tanto que en ambas se solicita la invalidez del mismo Decreto, por economía procesal, se estimó innecesario requerir en este asunto las documentales relacionadas con los antecedentes legislativos de éste, pues los que se exhiban en el primer medio de control constitucional se tendrían a la vista al momento de emitir la resolución que corresponda a este asunto.
 8. Finalmente, tuvo como terceros interesados a las Cámaras de Diputados y de Senadores, ambas del Congreso de la Unión, así como al Municipio de Guerrero, Estado de Coahuila, a los que dio vista a efecto de que manifestaran lo que a su derecho conviniera. Asimismo, ordenó dar vista a la Fiscalía General de la República para que, en su caso, manifestara lo que a su representación correspondiera.
 9. **Manifestaciones de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.** Por escrito recibido el dieciséis de abril de dos mil veinticuatro en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Marcela Guerra Castillo, quien se ostentó como Presidenta de la Mesa Directiva de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, manifestó, en esencia, lo siguiente:
 - Precisa que de conformidad con el artículo 124 de la Constitución Federal en el Sistema Jurídico Mexicano existen competencias expresas a favor de la Federación y residuales tratándose de los Estados, y conforme al numeral 73, fracciones X y XXIX, de la Norma Fundamental corresponde a la Federación legislar en materia de impuestos sobre hidrocarburos, así como para establecer contribuciones en relación con el aprovechamiento y explotación de bienes de la Nación.
 - En ese sentido, señala que la litis constitucional se centrará en determinar si la norma impugnada resulta contraria a los artículos 25, 27, 28, 73, 124 y 133 de la Constitución General, así como si dicha norma invade facultades de la Federación, por lo que estará al tanto de la resolución.
 10. **Manifestaciones de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión.** Mediante oficio recibido el dieciocho de abril de dos mil veinticuatro en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, Ana Lilia Rivera Rivera, ostentándose como Presidenta de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, manifestó, en síntesis, lo siguiente:

- Precisa que en términos del artículo 124 de la Constitución Federal las entidades federativas cuentan con las facultades que por exclusión no se encuentren concedidas expresamente a los funcionarios federales, siendo que el artículo 73, fracción X, constitucional faculta al Congreso de la Unión para legislar sobre la materia de hidrocarburos; facultad exclusiva de referencia que de igual manera se advierte del artículo 27, párrafos cuarto y sexto, del mismo ordenamiento, al establecer que la explotación, uso y aprovechamiento de los recursos naturales ahí plasmados son del dominio directo de la Nación, el cual es inalienable e imprescriptible.
 - Además, refiere que el artículo 28 de la Constitución General establece que no constituyen monopolios las funciones que el Estado ejerza de manera exclusiva en las áreas estratégicas, entre las cuales se encuentra la exploración y extracción de hidrocarburos. En ese sentido, el Congreso de la Unión expidió la Ley de Hidrocarburos.
 - En consecuencia, concluye que la norma impugnada invade la facultad expresa del Congreso Federal, de conformidad con el artículo 73, fracción X, de la Constitución Federal, pues la materia de hidrocarburos es competencia exclusiva de la Federación y, por ende, las entidades federativas no pueden otorgar permisos de construcción o remodelación de pozos para la extracción de hidrocarburos, por lo que, se debe declarar la invalidez de la norma controvertida.
11. Mediante acuerdo de treinta de abril de dos mil veinticuatro, el Ministro instructor tuvo a las Presidentas de las Mesas Directivas de las Cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión, por presentadas con la personalidad que ostentan, realizando manifestaciones en su carácter de terceros interesados.
12. **Contestación del Poder Legislativo del Estado de Coahuila.** Por escrito depositado en la oficina de correos de la localidad el veintiséis de abril de dos mil veinticuatro, y recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación el diez de mayo siguiente, Joseline Zaharay González Gutiérrez, quien se ostentó como Directora de Asuntos Jurídicos del Congreso del Estado de Coahuila, dio contestación a la demanda en los términos siguientes:
- Aduce que la disposición impugnada no contiene un sentido normativo tendiente a permitir o negar como autoridad municipal actividades sobre hidrocarburos, sino que únicamente se faculta a las autoridades municipales a fin de expedir licencias de construcción, por lo que no existe una invasión a la esfera competencial de la autoridad federal.
 - Argumenta que si bien del artículo 73, fracción X de la Constitución Federal se desprende que el Congreso de la Unión tiene facultad para dictar leyes sobre hidrocarburos, lo cierto es que el artículo 115, fracción V, del mismo ordenamiento contempla una serie de facultades que se reservan a los municipios, como lo es el otorgar licencias y permisos para construcciones.
 - Por tanto, refiere que no se invade la competencia del Poder actor, sino que se trata del ejercicio legítimo de una atribución otorgada por la Constitución Federal.
 - Expone que conforme a la exposición de motivos del proceso legislativo mediante el cual se reformó la fracción V del artículo 115 de la Constitución Federal, se advierte que se buscó que los municipios intervinieran, no solo para controlar y vigilar el uso de suelo, sino para autorizarlo a regular las distintas actividades que se pueden ejecutar en éste con miras a lograr un desarrollo municipal ordenado que permita incidir en el desarrollo nacional.
 - Estima que resultan aplicables como precedentes las contradicciones de tesis 89/2010 y 441/2009 de la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, pudiéndose concluir que los municipios tienen la facultad constitucional para emitir licencias, permisos o autorizaciones para construcciones, incluyendo aquellas que se otorgan respecto de lugares en los que a posteriori se habrán de construir estructuras para la realización de actividades reservadas a la Federación, por lo que no se configura una invasión de esferas competenciales.
13. **Contestación del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila.** Mediante oficio depositado en la oficina de correos de la localidad el veintinueve de abril de dos mil veinticuatro, y recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal el diez de mayo siguiente, Valeriano Valdés Cabello, quien se ostentó como Consejero Jurídico del Gobierno del Estado de Coahuila, dio contestación a la demanda, aduciendo, en esencia, lo siguiente:

- Indica que la controversia constitucional es infundada, porque respecto al Poder Ejecutivo no se atribuyó de forma directa algún acto violatorio o concepto de invalidez en cuanto a la promulgación de la norma impugnada.
 - Refiere que, si bien el Poder Ejecutivo local realizó la promulgación y publicación de la ley impugnada, lo cierto es que ello fue así por ser un deber previsto en la propia Constitución de la entidad, sin que se interviniera en el dictamen, discusión, votación y aprobación de la norma controvertida.
14. Por acuerdo de veintiocho de mayo de dos mil veinticuatro, el Ministro instructor tuvo a los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Coahuila, dando contestación de la demanda; luego, determinó que había transcurrido el plazo otorgado al Municipio de Guerrero, a fin de que manifestara lo que a su derecho conviniera, y señaló hora y fecha para que tuviera verificativo la audiencia de ofrecimiento y desahogo de pruebas y alegatos.
15. **Opinión del Fiscal General de la República.** El Fiscal General de la República se abstuvo de formular pedimento.
16. **Audiencia.** El dos de julio de dos mil veinticuatro, tuvo verificativo la audiencia prevista en el artículo 29 de la Ley Reglamentaria de la materia, en la que se relacionaron las pruebas que obran en autos y los alegatos formulados por las Cámaras de Senadores y de Diputados del Congreso de la Unión, así como del Poder Ejecutivo Federal.
17. **Cierre de instrucción.** Mediante proveído de uno de agosto de dos mil veinticuatro, el Ministro instructor ordenó integrar a los autos el acta de la audiencia, y tuvo por desahogadas las pruebas ofrecidas por su propia y especial naturaleza, así como los alegatos formulados. Finalmente, acordó el cierre de instrucción a efecto de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO

18. **PRIMERO. Competencia.** Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer de la presente controversia constitucional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción I, inciso a)¹, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1² de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal, y 10, fracción I³, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con el punto Segundo, fracción I⁴, del Acuerdo General número 1/2023, de veintiséis de enero de dos mil veintitrés, del Pleno de este Alto Tribunal, relativo a la determinación de los asuntos que el Pleno conservará para su resolución, y el envío de los de su competencia originaria a las Salas y a los Tribunales Colegiados de Circuito⁵; en virtud de que se plantea un conflicto entre el Poder Ejecutivo Federal y una entidad federativa, en el que se solicita se declare la invalidez de normas generales.
19. **SEGUNDO. Precisión de las normas impugnadas.** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 41, fracción I⁶, de la Ley Reglamentaria de la materia, se procede a precisar las normas que son objeto de la controversia constitucional.

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

I. De las controversias constitucionales que, sobre la constitucionalidad de las normas generales, actos u omisiones, con excepción de las que se refieran a la materia electoral, se susciten entre:

a) La Federación y una entidad federativa; (...)

² **Artículo 1 de la Ley Reglamentaria de Las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá y resolverá con base en las disposiciones del presente Título, las controversias constitucionales en las que se hagan valer violaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. A falta de disposición expresa, se estará a las prevenciones del Código Federal de Procedimientos Civiles.

³ **Artículo 10 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá funcionando en Pleno:

I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; (...)

⁴ **SEGUNDO del Acuerdo General 1/2023.** El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación conservará para su resolución:

I. Las controversias constitucionales, salvo en las que deba sobreseerse y aquéllas en las que no se impugnen normas de carácter general, así como los recursos interpuestos en éstas en los que sea necesaria su intervención. (...)

⁵ **Modificado mediante INSTRUMENTO NORMATIVO** aprobado por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el diez de abril de dos mil veintitrés, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el catorce de abril de dos mil veintitrés.

⁶ **Artículo 41 de la Ley Reglamentaria de Las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal.** Las sentencias deberán contener:

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

20. Del análisis integral de la demanda y sus anexos, se desprende que la norma efectivamente impugnada es el artículo 21, fracciones XXX y XXXI, de la Ley de Ingresos del Municipio de Guerrero, Estado de Coahuila, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro, contenido en el Decreto 609, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el veintidós de diciembre de dos mil veintitrés.
21. Ahora bien, este Tribunal Pleno considera necesario precisar el contenido del artículo y fracciones controvertidas:

Ley de Ingresos del Municipio de Guerrero, Estado de Coahuila, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro.
<p>“Artículo 21. Son objeto de estos derechos, la expedición de licencias por los conceptos siguientes que se cubrirán conforme a la tarifa en cada uno de ellos señalada: (...)</p> <p>XXX. Por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozos verticales y direccionales en el área específica a Yacimientos Convencionales (Roca Reservorio) en Trampas Estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo \$61,201.50 por permiso para cada pozo.</p> <p>XXXI. Por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozo para la extracción de cualquier hidrocarburo \$61,201.50 por permiso para cada pozo.”</p>

22. **TERCERO. Oportunidad.** Procede examinar si la demanda de controversia constitucional se presentó dentro del plazo legal, por ser una cuestión de orden público y de estudio preferente.
23. El artículo 21, fracción II⁷, de la Ley Reglamentaria de la materia, dispone que el plazo para la interposición de la demanda será, tratándose de normas generales, de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia.
24. En el caso, el Decreto 609, mediante el cual se expide la Ley de Ingresos del Municipio de Guerrero, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el veintidós de diciembre de dos mil veintitrés, por lo que el plazo aludido transcurrió del dos de enero al trece de febrero de dos mil veinticuatro⁸, por lo que si la demanda de controversia constitucional fue presentada en el buzón judicial de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación el **trece de febrero de dos mil veinticuatro**, se concluye que su presentación fue **oportuna**.
25. **CUARTO. Legitimación activa.** Por cuanto hace a la legitimación activa, debe tenerse presente que el artículo 105, fracción I, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé, literalmente, lo siguiente:

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

I. De las controversias constitucionales que, sobre la constitucionalidad de las normas generales, actos u omisiones, con excepción de las que se refieran a la materia electoral, se susciten entre:

a) La Federación y una entidad federativa; (...).”

26. Por su parte, los artículos 10, fracción I⁹, y 11, párrafos primero y tercero¹⁰, de la Ley Reglamentaria de la materia, señalan que tendrá el carácter de actor, la entidad, poder, u órgano que la promueva, la que deberá comparecer al juicio por conducto del funcionario que, en términos de la norma que lo rige, esté

⁷ **Artículo 21 de la Ley Reglamentaria de Las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal.** El plazo para la interposición de la demanda será: (...)

II. Tratándose de normas generales, de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia, y (...)

⁸ Descontándose los días seis, siete, trece, catorce, veinte, veintiuno, veintisiete y veintiocho de enero, así como el tres, cuatro, cinco, diez y once de febrero, todos de dos mil veinticuatro, por ser inhábiles, en términos de los artículos 2 y 3 de la Ley Reglamentaria de la materia, y 143 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

⁹ **Artículo 10 de la Ley Reglamentaria de Las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal.** Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales:

I. Como actor, la entidad, poder u órgano que promueva la controversia; (...)

¹⁰ **Artículo 11.** El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario. (...)

El Presidente de los Estados Unidos Mexicanos será representado por el secretario de estado, por el jefe del departamento administrativo o por el Consejero Jurídico del Gobierno, conforme lo determine el propio Presidente, y considerando para tales efectos las competencias establecidas en la ley. El acreditamiento de la personalidad de estos servidores públicos y su suplencia se harán en los términos previstos en las leyes o reglamentos interiores que correspondan.

- facultado para representarlo; siendo que, respecto al titular del Poder Ejecutivo Federal, puede ser representado por el secretario de estado, el jefe del departamento administrativo o por el Consejero Jurídico del Gobierno, conforme lo determine el propio Presidente y considerando para tales efectos las competencias establecidas en la ley.
27. En el sumario que se examina, se tiene que la demanda fue promovida por María Estela Ríos González, en su carácter de Consejera Jurídica del Poder Ejecutivo Federal, cargo que acreditó con la copia certificada de su nombramiento de dos de septiembre de dos mil veintiuno, expedido por el Presidente de la República.
28. Además, dicha funcionaria cuenta con facultades para representar al titular del Poder actor en términos del Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de enero de dos mil uno¹¹, por lo que quien presenta la demanda de controversia constitucional está facultada para tal efecto.
29. **QUINTO. Legitimación pasiva.** A continuación, se analizará la legitimación de las partes demandadas, atendiendo a que ésta es una condición necesaria para la procedencia de la acción.
30. Los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Coahuila, tienen legitimación pasiva, pues conforme a los artículos 10, fracción II¹², y 11, párrafo primero, de la citada Ley Reglamentaria, serán demandados en las controversias constitucionales las entidades, poderes u órganos que hubiesen emitido y promulgado la norma general, los cuales deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos.
31. Por cuanto hace al Poder Legislativo de la entidad, compareció a contestar la demanda Joseline Zaharay González Gutiérrez, en su carácter de Directora de Asuntos Jurídicos del Congreso del Estado de Coahuila, quien acreditó su personalidad con copia certificada del Acuerdo del Presidente de la Mesa Directiva del primer año de ejercicio constitucional de la LXIII Legislatura, de nueve de enero de dos mil veinticuatro, así como de su nombramiento.
32. Aunado a que el artículo 48, fracción I¹³, de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Coahuila, prevé que corresponde a la Presidencia de la Mesa Directiva del Congreso local representar al Congreso del Estado, quien podrá delegar esta representación en cualquiera de los titulares de los órganos técnicos al Congreso, otorgando el poder legal correspondiente. Por lo tanto, la Directora referida cuenta con la representación del Congreso estatal.
33. En relación con la legitimación pasiva del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila, contestó la demanda el Consejero Jurídico del Gobierno de esa entidad, Valeriano Valdés Cabello, quien acreditó ese carácter con copia certificada de su designación de uno de diciembre de dos mil veintitrés.
34. Asimismo, el artículo 25, fracción VIII¹⁴, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno de la entidad, prevé que es atribución de la o el titular de la Consejería Jurídica representar al Ejecutivo en las controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Federal. Por tanto, el Consejero Jurídico cuenta con la representación del titular del Poder Ejecutivo local.

¹¹ **ÚNICO.** El Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal tendrá la representación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las que el titular del Ejecutivo Federal sea parte o requiera intervenir con cualquier carácter, salvo en las que expresamente se le otorgue dicha representación a algún otro servidor público.

La representación citada se otorga con las más amplias facultades, incluyendo la de acreditar delegados que hagan promociones, concurren a audiencias, rindan pruebas, formulen alegatos y promuevan incidentes y recursos, así como para que oigan y reciban toda clase de notificaciones, de acuerdo con los artículos 4o., tercer párrafo, y 11, segundo párrafo, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

¹² **Artículo 10 de la Ley Reglamentaria de Las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal.** Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales: (...)

II. Como demandada o demandado, la entidad, poder u órgano que hubiere emitido y promulgado la norma general, pronunciado el acto o incurrido en la omisión que sea objeto de la controversia; (...)

¹³ **Artículo 48 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Coahuila.** La o el Presidente de la Mesa Directiva del Congreso, tiene las facultades y obligaciones siguientes:

I. Representar legalmente al Congreso del Estado y a la Junta de Gobierno ante toda clase de autoridades, en materia administrativa, penal, civil, fiscal o laboral, así como en materia de amparo y en los demás asuntos en los que sea parte el Congreso. La o el Presidente podrá delegar esta representación en cualquiera de los titulares de los órganos técnicos al Congreso, otorgando el poder legal correspondiente. (...)

¹⁴ **Artículo 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Coahuila.** Corresponde a la o el titular de la Consejería Jurídica, además de las consignadas en el artículo 10 de este reglamento, las facultades y obligaciones siguientes: (...)

VIII. Representar al Ejecutivo y al Secretario, en las acciones y controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los demás juicios en que éste intervenga con cualquier carácter y asesorar a las dependencias que concurren a alguno de estos procesos. (...)

35. **SEXTO. Causas de improcedencia.** Las partes no hicieron valer alguna causal de improcedencia ni motivo de sobreseimiento. Este Tribunal Pleno tampoco advierte que se actualice alguna, por lo que procede estudiar el fondo del asunto.
36. **SÉPTIMO. Estudio de fondo.** El Poder actor hace valer la invalidez del artículo 21, fracciones XXX y XXXI, de la Ley de Ingresos del Municipio de Guerrero, Coahuila, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro, bajo la consideración esencial referente a que la regulación de la materia de hidrocarburos, incluido el establecimiento de contribuciones relacionada con ella, es competencia exclusiva de la Federación en términos de los artículos 25, 27 y 73, fracción X, de la Constitución Federal, así como de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos. Agrega que conforme al artículo 115 constitucional, los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los municipios están exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, de ahí que se afectan las competencias que están expresamente otorgadas a la Federación.
37. Este Tribunal Pleno estima **fundado** el planteamiento del accionante, en el sentido de que el legislador local carece de competencia para regular la expedición de permisos de construcción en materia de hidrocarburos.
38. En efecto, el artículo 25 de la Norma Fundamental señala que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable. Con miras a ello, el párrafo quinto de dicho numeral establece que el sector público tendrá a su cargo, de manera exclusiva, las áreas estratégicas que se señalan en el artículo 28, párrafo cuarto, de la Constitución General, manteniendo siempre el Gobierno Federal la propiedad y el control sobre los organismos y empresas productivas del Estado que en su caso se establezcan. Asimismo, precisa que tratándose de la planeación y el control de la exploración y extracción del petróleo y demás hidrocarburos, la Nación llevará dichas actividades en términos de lo dispuesto en el párrafo sexto y séptimo del artículo 27 de la Norma Fundamental.
39. Además, conforme al artículo 27, párrafo cuarto, de la Constitución Federal corresponde a la Nación el dominio directo de todos los recursos naturales, tales como los combustibles, minerales sólidos y el petróleo.
40. El párrafo sexto del referido artículo 27 constitucional prevé que, respecto de estos recursos, el dominio de la Nación es inalienable e imprescriptible y la explotación, el uso o aprovechamiento de los recursos de que se trata, por los particulares o por sociedades constituidas conforme a las leyes mexicanas, no podrá realizarse sino mediante concesiones otorgadas por el Ejecutivo Federal, de acuerdo con las reglas y condiciones que establezcan las leyes.
41. Por su parte, el artículo 28 de la Constitución Federal contempla que no constituyen monopolios las funciones que el Estado ejerza de manera exclusiva en áreas estratégicas tales como la exploración y extracción del petróleo y de los demás hidrocarburos. El párrafo octavo pone de manifiesto que el Poder Ejecutivo Federal contará con los órganos reguladores coordinados en materia energética, denominados Comisión Nacional de Hidrocarburos y Comisión Reguladora de Energía, en los términos que determine la ley.
42. En relación con la facultad de legislar en materia de hidrocarburos, la fracción X del artículo 73 de la Constitución General señala que el Congreso de la Unión tiene facultad para legislar en toda la República, entre otros ámbitos, sobre hidrocarburos.
43. En efecto, del análisis integral de los referidos preceptos constitucionales se advierte que los recursos naturales, tales como los hidrocarburos, resultan bienes del dominio de la Nación. Para realizar la explotación de dicho recurso, se encomienda al Estado su rectoría económica, para lo cual, en términos de la propia Constitución, se prevé que el Gobierno Federal mantendrá la propiedad y el control sobre los organismos y empresas productivas del Estado que en su caso se establezcan.
44. Conforme a lo anterior, es de concluirse que en todo momento el Estado mantiene el dominio originario, inalienable e imprescriptible sobre la exploración y extracción de hidrocarburos. Por su parte, si bien las normas constitucionales dejan entrever que existe la posibilidad de otorgar autorizaciones para que particulares o sociedades constituidas realicen el uso o aprovechamiento de ciertos recursos naturales, como los hidrocarburos, dicha actividad se llevará a cabo bajo la supervisión del Estado. Para ejercer esa vigilancia, las normas constitucionales señalan que el Estado contará con órganos reguladores coordinados en materia energética, tal como la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

45. Lo anterior es desarrollado por la legislación secundaria, a saber, el artículo 6 de la Ley de Hidrocarburos, de cuyo texto se desprende que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Energía, podrá otorgar y modificar a Petróleos Mexicanos o a cualquier otra empresa productiva del Estado, de manera excepcional, asignaciones para realizar la exploración y extracción de hidrocarburos.¹⁵
46. Por otra parte, el artículo 115, fracción IV, de la Constitución Federal establece que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor y en todo caso:
- a. Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.
Los Municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que este se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.
 - b. Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.
 - c. Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.
47. Asimismo, dispone que los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.
48. En ese sentido, la fracción V del citado artículo 115 constitucional señala que los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para:
- a. Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, así como los planes en materia de movilidad y seguridad vial.
 - b. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales.
 - c. Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboran proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los Municipios.
 - d. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.
 - e. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.
 - f. Otorgar licencias y permisos para construcciones.
 - g. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia.
 - h. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial.
 - i. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.
49. Además, de acuerdo con el último párrafo de la fracción VI del artículo 115 de la Constitución Federal, en lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 constitucional, los municipios expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios. De igual forma, los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los municipios estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que puedan celebrar en términos del inciso i), antes transcrito.

¹⁵ **Artículo 6 de la Ley de Hidrocarburos.** El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Energía, podrá otorgar y modificar a Petróleos Mexicanos o a cualquier otra empresa productiva del Estado, de manera excepcional, Asignaciones para realizar la Exploración y Extracción de Hidrocarburos.

Para el otorgamiento de una Asignación, la Secretaría de Energía deberá motivar que se trata del mecanismo más adecuado para el interés del Estado en términos de producción y garantía de abasto de Hidrocarburos y que el posible Asignatario tiene la capacidad técnica, financiera y de ejecución para extraer los Hidrocarburos de forma eficiente y competitiva. (...)

50. Sentado lo anterior, queda analizar la norma impugnada a la luz del marco constitucional expuesto. Para ello, resulta necesario transcribir el precepto impugnado:
- “Artículo 21. Son objeto de estos derechos, la expedición de licencias por los conceptos siguientes que se cubrirán conforme a la tarifa en cada uno de ellos señalada: (...)
- XXX. Por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozos verticales y direccionales en el área específica a Yacimientos Convencionales (Roca Reservorio) en Trampas Estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo \$61,201.50 por permiso para cada pozo.
- XXXI. Por la expedición de permiso de construcción y remodelación de pozo para la extracción de cualquier hidrocarburo \$61,201.50 por permiso para cada pozo.”
51. Del artículo transcrito se observa que el legislador local dispuso cobros por el otorgamiento de permisos, ya sea para la construcción o la remodelación de pozos –incluyendo aquellos verticales o direccionales– establecidos para la extracción de hidrocarburos que se encuentren en la roca reservorio.
52. Este Tribunal Pleno reconoce la facultad constitucional de los gobiernos municipales de imponer gravámenes a la propiedad inmobiliaria, a través del otorgamiento de licencias o permisos de construcción; sin embargo, en el caso, la disposición de estudio excede los supuestos sobre los cuales la autoridad municipal puede percibir una prestación por el servicio otorgado a la ciudadanía.
53. Como se advirtió, por mandato constitucional corresponde al Estado la rectoría económica en áreas estratégicas, tales como el sector de los hidrocarburos. Para ello, se prevé que el Gobierno Federal mantendrá la propiedad y el control sobre los organismos y empresas productivas del Estado que en su caso se establezcan. Por su parte, en relación con la facultad legislativa, en términos del artículo 73, fracción X, constitucional queda establecido que corresponde al Congreso de la Unión legislar en toda la República sobre hidrocarburos.
54. En el caso, si bien la norma impugnada no dispone literalmente el cobro por el otorgamiento de autorizaciones para la explotación de hidrocarburos, sí prevé un pago por el otorgamiento de permisos para construcción y remodelación de pozos de extracción de hidrocarburos, circunstancia que implica que en la hacienda municipal se enterarán montos con motivo de la expedición de estas autorizaciones por cualquiera de los supuestos antes descritos, los cuales se relacionan directamente con las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, entendida la primera como la perforación de pozos con la finalidad última de identificar, descubrir y evaluar hidrocarburos en el subsuelo, y la segunda como la actividad o conjunto de actividades destinadas a la producción de hidrocarburos, incluyendo la perforación de pozos de producción. Lo anterior en términos del artículo 4, fracciones XIV y XV¹⁶, de la Ley de Hidrocarburos.
55. Conforme a lo expuesto, si la norma en análisis tiene como consecuencia el cobro a los contribuyentes por parte del municipio de un ámbito reservado a la Federación como lo es la construcción de pozos, resulta claro que el legislador invadió las facultades de ésta, por lo que las fracciones en estudio resultan inconstitucionales.
56. A mayor abundamiento, no debe perderse de vista que la fracción XXX del artículo 21 controvertido, señala expresamente que el permiso de construcción se dirige a gravar la edificación de pozos “*en el área específica a Yacimientos Convencionales (Roca Reservorio) en Trampas Estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo.*”

¹⁶ **Artículo 4 de la Ley de Hidrocarburos.** Para los efectos de esta Ley se entenderá, en singular o plural, por: (...)

XIV. Exploración: Actividad o conjunto de actividades que se valen de métodos directos, incluyendo la perforación de pozos, encaminadas a la identificación, descubrimiento y evaluación de Hidrocarburos en el Subsuelo, en un área definida;

XV. Extracción: Actividad o conjunto de actividades destinadas a la producción de Hidrocarburos, incluyendo la perforación de pozos de producción, la inyección y la estimulación de yacimientos, la recuperación mejorada, la Recolección, el acondicionamiento y separación de Hidrocarburos, la eliminación de agua y sedimentos, dentro del Área Contractual o de Asignación, así como la construcción, localización, operación, uso, abandono y desmantelamiento de instalaciones para la producción; (...)

57. Al respecto importa tener en cuenta que los reservorios a los que se refiere la norma son definidos como una acumulación de hidrocarburos en un medio poroso permeable constituido por rocas sedimentarias. Así, la presencia de un reservorio implica la formación y migración de hidrocarburos y su posterior acumulación en una trampa geológica.¹⁷
58. Lo anterior evidencia que el ámbito sobre el que legisla el Congreso de Coahuila se vincula con recursos que se ubican en yacimientos localizados en el subsuelo. Por ende, toda vez que conforme el cuarto párrafo del artículo 27 de la Constitución Federal, se actualiza la competencia federal en relación con la explotación de todos los minerales y sustancias que se encuentran en mantos, vetas o yacimientos, es dable reafirmar que se invade el ámbito de facultades reservadas para el Poder Legislativo Federal, en términos del artículo 73, fracción XXIX, numeral 2, de la Constitución Federal.¹⁸
59. Consecuentemente, se declara la **invalidez** del artículo 21, fracciones XXX y XXXI, de la Ley de Ingresos del Municipio de Guerrero, Coahuila, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro.
60. Idénticas consideraciones se sostuvieron por este Tribunal Pleno al resolver las controversias constitucionales 54/2024 y 65/2024, en sesiones de uno de julio y ocho de agosto de dos mil veinticuatro, respectivamente.
61. **OCTAVO. Efectos.** Debe tomarse en consideración que los artículos 41, fracción IV¹⁹, y 45²⁰ de la Ley Reglamentaria de la materia, prevén que las resoluciones que emita esta Suprema Corte de Justicia de la Nación deben establecer sus alcances y efectos, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirlas, las normas generales, actos u omisiones respecto de los cuales operen y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Además, deben fijar la fecha a partir de la cual producirán sus efectos.
62. En atención a las consideraciones desarrolladas en el apartado precedente, se declara la invalidez del artículo 21, fracciones XXX y XXXI, de la Ley de Ingresos del Municipio de Guerrero, Coahuila, para el ejercicio fiscal de dos mil veinticuatro.
63. La declaratoria de invalidez surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza.
64. Por último, deberá notificarse la presente sentencia al Municipio involucrado, por ser la autoridad encargada de la aplicación de la ley de ingresos cuya disposición fue invalidada.
65. Por lo expuesto y fundado, se

RESUELVE:

PRIMERO. Es **procedente y fundada** la presente controversia constitucional.

SEGUNDO. Se declara la **invalidez** del artículo 21, fracciones XXX y XXXI, de la Ley de Ingresos del Municipio de Guerrero, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2024, expedida mediante el DECRETO 609, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintidós de diciembre de dos mil veintitrés.

TERCERO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus **efectos** a partir de la notificación de estos puntos resolutive al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, en los términos precisados en el considerando octavo de esta determinación.

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

¹⁷ Lugo Hubp, J., (2011) Diccionario geomorfológico, UNAM y el Instituto de Geografía, consultable en: <http://www.publicaciones.igg.unam.mx/index.php/ig/catalog/book/32>

¹⁸ **Artículo 73 de la Constitución Federal.** El Congreso tiene facultad: (...) XXIX. Para establecer contribuciones: (...)

¹⁹ **Artículo 41 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal.** Las sentencias deberán

contener: (...)

IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales, actos u omisiones respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada; (...)

²⁰ **Artículo 45.** Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Notifíquese por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

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

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de nueve 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, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto de los apartados del primero al sexto relativos, respectivamente, a la competencia, a la precisión de las normas impugnadas, a la oportunidad, a la legitimación activa, a la legitimación pasiva y a las causas de improcedencia. La señora Ministra Batres Guadarrama anunció voto concurrente.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por unanimidad de nueve 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 por consideraciones diversas, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández separándose de los párrafos 42, 53 y 58, respecto del considerando séptimo, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 21, fracciones XXX y XXXI, de la Ley de Ingresos del Municipio de Guerrero, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2024. La señora Ministra Batres Guadarrama anunció voto concurrente.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por unanimidad de nueve 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, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del considerando octavo, 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 Coahuila de Zaragoza y 2) determinar que deberá notificarse la presente sentencia al municipio involucrado por ser la autoridad encargada de la aplicación de la Ley de Ingresos cuya disposición fue invalidada.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

Se aprobó por unanimidad de nueve 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, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández.

La señora Ministra Ana Margarita Ríos Farjat y el señor Ministro Javier Laynez Potisek no asistieron a la sesión de veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro previo aviso a la Presidencia.

La señora Ministra Presidenta Piña Hernández declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados. Doy fe.

Firman la Señora Ministra Presidenta y el Señor Ministro Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Presidenta, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministro **Jorge Mario Pardo Rebolledo**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Licenciado **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dieciséis fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la controversia constitucional 48/2024, promovida por el Poder Ejecutivo Federal, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión de veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintidós de abril de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$19.0267 M.N. (diecinueve pesos con doscientos sesenta y siete 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 24 de junio de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 8.7873%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 8.8514%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 8.9451%.

Ciudad de México, a 24 de junio de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

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

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 8.52 por ciento.

Ciudad de México, a 23 de junio de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

COSTO porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP).

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

COSTO PORCENTUAL PROMEDIO DE CAPTACIÓN DE LOS PASIVOS EN MONEDA NACIONAL A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CPP).

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 20 de octubre de 1981, 17 de noviembre de 1988, 13 de febrero de 1996 y 3 de noviembre de 2005, informa que el costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 6.65 (seis puntos y sesenta y cinco centésimas) para junio de 2025.

Ciudad de México, a 24 de junio de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Información del Sistema Financiero, Dr. **Mario Alberto Reyna Cerecero**.- Rúbrica.- Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Capitalización y Captación, Lic. **Sandra Ceballos Torres**.- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS).

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

COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN UNIDADES DE INVERSIÓN A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP-UDIS).

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, según lo dispuesto en sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 6 de noviembre de 1995, 13 de febrero de 1996 y en referencia al artículo 276, fracción I, de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 4.50 (cuatro puntos y cincuenta centésimas) para junio de 2025.

Ciudad de México, a 24 de junio de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Información del Sistema Financiero, Dr. **Mario Alberto Reyna Cerecero**.- Rúbrica.- Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Capitalización y Captación, Lic. **Sandra Ceballos Torres**.- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP).

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

COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN MONEDA NACIONAL A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP).

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por su resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 1996, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 7.77 (siete puntos y setenta y siete centésimas) para junio de 2025.

Ciudad de México, a 24 de junio de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Información del Sistema Financiero, Dr. **Mario Alberto Reyna Cerecero**.- Rúbrica.- Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Capitalización y Captación, Lic. **Sandra Ceballos Torres**.- Rúbrica.

(R.- 566007)

VALOR de la unidad de inversión.

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

VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días del 26 de junio al 10 de julio de 2025.

FECHA	Valor (Pesos)
26-junio-2025	8.498487
27-junio-2025	8.499077
28-junio-2025	8.499667
29-junio-2025	8.500257
30-junio-2025	8.500847
01-julio-2025	8.501438
02-julio-2025	8.502028
03-julio-2025	8.502618
04-julio-2025	8.503208
05-julio-2025	8.503798
06-julio-2025	8.504389
07-julio-2025	8.504979
08-julio-2025	8.505569
09-julio-2025	8.506160
10-julio-2025	8.506750

Ciudad de México, a 24 de junio de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director de Análisis sobre Precios, Economía Regional e Información, Dr. **Josué Fernando Cortés Espada**.- Rúbrica.- Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ÍNDICE nacional de precios al consumidor.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Con fundamento en los artículos 59 fracción III, inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 23 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía corresponde al Instituto elaborar el Índice Nacional de Precios al Consumidor y publicar los mismos en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se da a conocer lo siguiente:

El Índice Nacional de Precios al Consumidor quincenal con base en la segunda quincena de julio de 2018 = 100, correspondiente a la primera quincena de junio de 2025, es de 140.292, cifra que representa una variación de 0.10 por ciento respecto del Índice de la segunda quincena de mayo de 2025, que fue de 140.146.

Ciudad de México, a 24 de junio de 2025.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: Director General Adjunto de Índices de Precios, Lic. **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se atienden las solicitudes planteadas por Noel Betanzos Torres, José Roberto Rojas Robles, Julio César Ortiz Montoya y Salvador Romero Espinosa, respecto a ordenar la realización de un nuevo cómputo de los votos recibidos para las Magistraturas de Circuito a las que contendieron, dentro del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG559/2025.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE ATIENDEN LAS SOLICITUDES PLANTEADAS POR NOEL BETANZOS TORRES, JOSÉ ROBERTO ROJAS ROBLES, JULIO CÉSAR ORTIZ MONTOYA Y SALVADOR ROMERO ESPINOSA, RESPECTO A ORDENAR LA REALIZACIÓN DE UN NUEVO CÓMPUTO DE LOS VOTOS RECIBIDOS PARA LAS MAGISTRATURAS DE CIRCUITO A LAS QUE CONTENDIERON, DENTRO DEL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025

GLOSARIO

Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Constitución/CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DOF	Diario Oficial de la Federación
INE / Instituto	Instituto Nacional Electoral
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LGSMIME	Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia
Lineamientos	Lineamientos para la preparación y desarrollo de los Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacionales del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025
PEEPJF 2024-2025	Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025
PJF	Poder Judicial de la Federación.
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

ANTECEDENTES

- I. **Decreto de Reforma del PJF.** El 15 de septiembre de 2024, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución en materia de reforma del PJF, mismo que entró en vigor el día 16 de septiembre de 2024.

En el referido Decreto se prevén diversas disposiciones en materia de elección popular de las personas juzgadoras del PJF, entre los artículos reformados que implican un impacto a las actividades que realiza este Instituto, destacan el 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 116 y 122, así como los transitorios segundo, párrafos primero, quinto, séptimo, octavo y noveno; octavo, párrafo primero; décimo primero y décimo segundo.

- II. **Declaratoria de inicio del PEEPJF 2024-2025.** Mediante Acuerdo INE/CG2240/2024, de 23 de septiembre del 2024 se emitió la declaratoria de inicio del PEEPJF 2024-2025, en el que se elegirán los cargos de ministras y ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, las magistraturas de las Salas Superior y Regionales del TEPJF, las personas integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial, y Magistraturas de Circuito y Personas Juzgadoras de Distrito, así como de su etapa de preparación y se define la Integración e Instalación de los Consejos Locales.

- III. **Reforma a la LGIFE.** El 14 de octubre de 2024, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LGIFE, en materia de elección de personas juzgadoras del PJF, el cual entró en vigor el 15 de octubre del mismo año.

Entre las modificaciones destaca la incorporación del Libro Noveno, en el que se establecen los lineamientos relativos a la organización, los requisitos y los procedimientos que deberán observarse en la selección e integración de los miembros del Poder Judicial, tanto a nivel federal como en las entidades federativas, asignando además competencias específicas al INE para la supervisión de estos procesos.

- IV. Ajuste al marco geográfico Electoral y se declara su definitividad.** Mediante Acuerdo INE/CG62/2025 este Consejo General aprobó los ajustes al marco referido y aprobado por el diverso INE/CG2362/2024, declarando su definitividad.
- V. Lineamientos para la preparación y desarrollo de los cómputos distritales, de entidad federativa, circunscripción plurinominal y nacionales del PEEPJF 2024-2025, así como el diseño y la impresión de la documentación electoral.** Mediante Acuerdo INE/CG210/2025, de fecha 6 de marzo de 2025, este Consejo General aprobó los lineamientos de mérito.
- VI. Solicitudes**

Noel Betanzos Torres, quien se ostenta como candidato a magistrado de Circuito en materia Laboral por el Distrito Judicial Electoral 1 en Morelos, el 7 de junio de 2025, presentó escrito ante la Junta Local Ejecutiva del INE en el estado de Morelos, a través del que esencialmente manifiesta lo siguiente:

[...]

PRIMERO. Se tenga por presentada la solicitud formal de recuento total de votos de la elección judicial extraordinaria 2025, correspondiente a las juntas distritales ejecutivas 01 y 02, que integran el distrito electoral 01, en términos de lo expuesto en el presente escrito.

SEGUNDO. Se me permita el acceso y el de mis representantes que designe, al procedimiento de recuento total de votos, con la finalidad de observar y dar seguimiento a la legalidad y transparencia del acto.

TERCERO. Se establezca que al momento de contabilizar la votación nula y válida, los representantes de los partidistas que así lo solicite, junto con un consejero electoral, verifiquen que se haya determinado correctamente la validez o nulidad de cada sufragio, conforme al principio de legalidad, certeza y máxima publicidad.

[...]"

José Roberto Rojas Robles, quien se ostenta como candidato a magistrado de Circuito en materia Civil en el Distrito Judicial Electoral 1 en Morelos, el 7 de junio de 2025, presentó escrito ante la 02 Junta Distrital Ejecutiva del INE en el estado de Morelos, a través del que esencialmente señala lo siguiente:

[...]

PRIMERO. Se tenga por presentada la solicitud formal de recuento total de votos de la Elección Judicial Extraordinaria 2025, correspondiente a las Juntas Distritales Ejecutivas 01 y 02 de Morelos, que integran el Distrito Electoral 01, con fundamento en el artículo So de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el segundo párrafo del artículo 311 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

SEGUNDO. Se acuerde y ordene el recuento total de votos en la totalidad de las casillas del referido distrito, durante la sesión de cómputo distrital correspondiente, en atención a la estrecha diferencia entre la candidatura presuntamente ganadora y el suscrito, la cual es igualo menor al 0.0032%, y considerando la imposibilidad de acreditar documentalmente dicha diferencia por falta de representación en casillas y actas de escrutinio y cómputo.

TERCERO. Se permita el acceso al procedimiento de recuento total de votos a los representantes previamente designados por el suscrito: (...) con la finalidad de observar y dar seguimiento a la legalidad y transparencia del acto.

CUARTO. Se garantice la participación de los representantes de los partidos políticos debidamente acreditados en el procedimiento de recuento, con base en una interpretación extensiva y aplicación analógica del artículo 277 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales, en virtud de la ausencia de regulación específica aplicable a la elección judicial extraordinaria.

QUINTO. Se establezca que, al momento de contabilizar la votación nula y válida, los representantes partidistas que así lo soliciten, junto con un consejero electoral, verifiquen que se haya determinado correctamente la validez o nulidad de cada sufragio, conforme al principio de legalidad, certeza y máxima publicidad.

SEXTO. *Se ordene que toda actuación derivada del recuento total de votos se documente debidamente en actas, dejando constancia de la intervención de los representantes y cualquier observación realizada por estos, en aras de salvaguardar la transparencia y la legitimidad del proceso electoral.*

[...]

Julio César Ortiz Montoya, quien se ostenta como candidato a magistrado de Circuito en materia Penal y Administrativa en el Distrito Judicial Electoral 1 en Morelos, el 7 de junio de 2025, presentó escrito ante la Junta Local Ejecutiva del INE en el estado de Morelos, a través del cual solicita lo siguiente:

[...]

Por lo anterior, y con fundamento en los principios de certeza, legalidad, imparcialidad y máxima publicidad que rigen la función electoral, respetuosamente solicito a este Consejo Local que, previo a la firma del acta de la sumatoria total de los resultados:

- *Verifique que las actas del Consejo Distrital 01 coincidan plenamente con las boletas y votos efectivamente emitidos.*
- *Se cerciore de que el procedimiento de cómputo ha sido conducido conforme a derecho, y en su caso, realice el recuento total o parcial que estime oportuno y necesario para garantizar la integridad de los resultados.*
- *Revise la calificación de los votos válidos, nulos y cualquier voto que presente duda razonable sobre su intención.*

[...]

Salvador Romero Espinosa, quien se ostenta como candidato a magistrado de Circuito en materia Administrativa en el Distrito Judicial Electoral 1 en Jalisco, el 7 de junio de 2025, envió a la cuenta de correo electrónico de la Oficialía de Partes Común del INE un archivo adjunto, a través del que señala, lo siguiente:

[...]

Primero. Se realice el RECUENTO total de los votos correspondientes a la elección de magistraturas de circuito en el Distrito Judicial Electoral 01 del Tercer Circuito con sede en Jalisco.

Segundo. Se me garantice el derecho a estar presente o tener un representante en dicho recuento.

Tercero. Se me conceda ACCESO a la totalidad de las actas de casillas de los 5 consejos distritales que conforman el Distrito Judicial Electoral 01 para estar en posibilidad de revisar su legalidad.

[...]

CONSIDERACIONES

Primero. Competencia del Instituto Nacional Electoral

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 5, párrafo 2 y 44, párrafo 1, inciso jj) de la LGIPE, este Consejo General tiene dentro de sus facultades aplicar e interpretar la legislación electoral, en el ámbito de su competencia, así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones señaladas en esa misma legislación o en otras aplicables.

Segundo. Disposiciones normativas que sustentan la determinación

Marco normativo general

1. **Función estatal, naturaleza jurídica y principios rectores del INE.** El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, así como Apartado B, inciso a) de la CPEUM en correlación con los artículos 29, 30, numeral 2, y 31, numeral 1, de la LGIPE, establecen que el Instituto es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y la

ciudadanía, en los términos que ordene la Ley; que tiene facultades y atribuciones en los procesos electorales federales y en los locales, máxime cuando estos son concurrentes. El Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones. Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género. Es la autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.

2. **Fines del Instituto.** El artículo 30, numeral 1, incisos a), d), e), f) y h) de la LGIPE establece como fines del INE, contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de la Unión, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en los procesos electorales locales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio y garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
3. **Naturaleza del Consejo General.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 34, numeral 1, inciso a) y 35, numeral 1 de la LGIPE, así como 4 numeral 1, fracción I, apartado A, inciso a) del RIINE, se considera que el CG, es el órgano superior de dirección y uno de los Órganos Centrales del Instituto, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del INE y que en su desempeño aplicará la perspectiva de género.
4. **Integración del Consejo General.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la CPEUM y 36, numeral 1 de la LGIPE, el CG será su órgano superior de dirección y se integrará por una consejera o consejero Presidente, diez consejeras y/o consejeros electorales, las consejeras y/o consejeros del Poder Legislativo, las personas representantes de los partidos políticos y una o un Secretario Ejecutivo.

No obstante, lo anterior, el artículo transitorio segundo, párrafo quinto de la reforma constitucional en materia del PJF publicada en el DOF el 15 de septiembre de 2024, estableció que las y los consejeros del Poder Legislativo y las y los representantes de los partidos políticos ante este CG no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas al PEEPJF 2024-2025.

Por lo que, mediante Acuerdo INE/CG2239/2024, se reformó y adicionó en el Reglamento de Sesiones en el artículo 4, numeral 1, tercer párrafo estableció que exclusivamente en las sesiones extraordinarias y extraordinarias urgentes que se celebren para tratar asuntos relacionados con los procesos para renovar cargos del PJF, el CG se integrará únicamente por una Presidencia, diez Consejerías Electorales, con derecho de voz y voto, y una Secretaría Ejecutiva, con derecho de voz.

5. **Atribuciones del Consejo General.** Los artículos 44, numeral 1 incisos gg) y jj); 504, numeral 1, fracciones II, V y XVI de la LGIPE; 5, numeral 1, inciso y) del RIINE; en correlación a lo dispuesto en el artículo segundo transitorio, párrafo quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución, en materia de reforma del PJF, disponen que este CG, aprobar y expedir los acuerdos para ejercer las facultades previstas en el Apartado B de la Base V del artículo 41 de la CPEUM; aprobar los acuerdos necesarios para llevar a cabo la organización, desarrollo y cómputo del PEEPJF 2024-2025; realizar los cómputos de la elección; dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en la LGIPE o en otra legislación aplicable.

Marco normativo específico

Derecho de petición

6. El artículo 8, primer párrafo de la Constitución señala que las y los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa; pero en materia política sólo podrán hacer uso de ese derecho la ciudadanía de la República.

El segundo párrafo del artículo referido dispone que a toda petición deberá recaer en un Acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene obligación de hacerlo conocer en breve término a la persona peticionaria.

Por otra parte, la Sala Superior del TEPJF en la Jurisprudencia 39/2024, sostiene que, para satisfacer plenamente el derecho de petición, la respuesta que se brinde debe cumplir con elementos mínimos que implican, lo siguiente:

- a. La recepción y tramitación de la petición;
- b. La evaluación material conforme a la naturaleza de lo pedido;
- c. El pronunciamiento de la autoridad competente por escrito, que resuelva el asunto de fondo de manera efectiva, clara, precisa y congruente con lo solicitado, salvaguardando el debido proceso, la seguridad jurídica y certeza de la persona peticionaria; y
- d. Su comunicación a la persona interesada.

De manera que el cumplimiento de lo anterior lleva al pleno respeto y materialización del derecho de petición.

Asimismo, la Sala Superior en la Jurisprudencia 4/2023 sostiene la facultad de este Consejo General para dar respuesta a consultas, al tenor siguiente:

CONSULTAS. EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL TIENE FACULTAD PARA DESAHOGARLAS Y SU RESPUESTA ES SUSCEPTIBLE DE IMPUGNACIÓN.

Hechos: *Un ciudadano y dos partidos políticos realizaron diversas consultas al Instituto Nacional Electoral, inconformes con las respuestas, las impugnaron al considerar entre otras cuestiones, que los acuerdos por los que se les había dado respuesta no se encontraban conforme a los principios constitucionales de legalidad, congruencia y exhaustividad, por lo que no se garantizó su acceso a la tutela judicial efectiva.*

Criterio jurídico: *El Consejo General del Instituto Nacional Electoral tiene la facultad de desahogar las consultas que le sean formuladas, con el propósito de esclarecer el sentido del ordenamiento normativo electoral; por tanto, a fin de garantizar el derecho a la tutela judicial efectiva, sus respuestas pueden ser objeto de revisión por la Sala Superior para determinar si se ajustan al orden constitucional y legal en la materia electoral.*

Justificación: *En términos de lo dispuesto en los artículos 17, 41, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como, 5, 29, 30, 31, 35 y 36 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se desprende que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo órgano superior de dirección es el Consejo General, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales. Entre sus funciones esenciales destaca, la aplicación e interpretación de la legislación electoral, en su ámbito de competencia; de ahí que de esa potestad normativa, el Consejo General tiene la facultad de dar respuesta a las consultas que le sean formuladas.*

De los cargos a elegir en el PEEPJF 2024-2025

7. El primer párrafo del artículo 96 de la CPEUM, dispone que entre otros cargos, las magistradas y magistrados de Circuito, serán elegidos de manera libre, directa y secreta por la ciudadanía el día que se realicen las elecciones federales ordinarias del año que corresponda.
8. El Decreto de Reforma a que hace alusión el primer antecedente de este Acuerdo, en su artículo transitorio segundo, primer párrafo dispone entre otros aspectos que, en el marco del PEEPJF 2024-2025, se elegirán la mitad de los cargos de magistradas y magistrados de Circuito.
9. En ese tenor, el inciso e) del párrafo sexto del artículo transitorio segundo ya referido, entre otras cuestiones estableció que se garantizará que las y los votantes asienten en la boleta la candidatura de su elección conforme a lo siguiente:
 - Para magistradas y magistrados de Circuito podrán elegir hasta cinco mujeres y hasta cinco hombres.

De los cómputos

10. El artículo 498, numeral 1, inciso d) de la LGIPE, dispone que, para los efectos de la misma, el proceso de elección de las personas juzgadoras del PJJ comprende entre otras, la etapa de cómputos y sumatoria.
11. Así, el artículo 498, numeral 5, de la LGIPE, dispone que la etapa de cómputos y sumatoria inicia con la remisión de la documentación y los expedientes electorales a los Consejos Distritales, y concluye con la sumatoria de los cómputos de la elección que realice el Consejo General.
12. De manera que el artículo 503, numeral 1, de la LGIPE, señala que el Instituto es la autoridad responsable de la organización, desarrollo y cómputo de la elección de personas juzgadoras del PJJ, y en el cumplimiento de sus atribuciones, garantizará la observancia de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, así como la paridad de género.
13. En ese tenor, el artículo 504, numeral 1, fracciones II, V, y XVI, de la LGIPE, establece que corresponde al Consejo General, aprobar los lineamientos o acuerdos necesarios para llevar a cabo la organización, desarrollo y cómputo de la elección, realizar los cómputos de la elección, y dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones establecidas en ese párrafo y las demás que establezcan las leyes.
14. Asimismo, el numeral 2 del artículo 504 de la LGIPE, señala que el Consejo General no podrá suspender o interrumpir los procesos o actividades relacionadas con la organización, desarrollo y cómputo de la elección de personas juzgadoras.
15. Ahora bien, el artículo 531, numeral 1, de la LGIPE dispone que los Consejos Distritales de este Instituto realizarán el cómputo de las boletas o las actas que contengan las votaciones de las elecciones de personas juzgadoras, a partir de la llegada del primer paquete y concluirá hasta que se reciba y compute el último paquete.
16. De manera que el artículo 531, numeral 2 de la LGIPE, establece que este Consejo General emitirá los lineamientos que regulen esta etapa.
17. Al respecto, en el Marco Conceptual, apartado “Cómputo Distrital del PEEPJJ” de los *“Lineamientos para la preparación y desarrollo de los Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacionales del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025”*, fue dispuesto que en los Consejos Distritales se realizará el escrutinio y cómputo de votos de seis elecciones del PJJ, conforme el siguiente orden:
 - a) Ministraturas de la SCJN
 - b) Magistraturas del TDJ
 - c) Magistraturas de la Sala Superior del TEPJJ
 - d) Magistraturas de las Salas Regionales del TEPJJ
 - e) Magistraturas de los Tribunales Colegiados de Circuito y de Apelación, por Distrito Judicial Electoral
 - f) Jueces y juezas de Distrito, por Distrito Judicial Electoral
18. De tal manera fue previsto que los Cómputos Distritales iniciarán el domingo 1 de junio de 2025, a partir de las 18:00 horas y concluirán, a más tardar, el 10 de junio de 2025.
19. Así, en el Marco Conceptual, el numeral 4.1 “Duración de la sesión del Cómputo Distrital” y el subnumeral “1.1 Previsión de recursos” del apartado “A. Cómputos Distritales” de los Lineamientos referidos, se desprende que existen dos modalidades para llevar a cabo los cómputos distritales, la primera modalidad, el *escrutinio y cómputo en paralelo*, que se realizará en los Consejos Distritales que hayan recibido votos a través de la modalidad de Voto Anticipado, al mismo tiempo que se instalarán tres Grupos de Trabajo para iniciar el cómputo de los paquetes electorales, conforme se reciban en la sede del Consejo Distrital.
20. Ahora bien, la segunda modalidad, *escrutinio y cómputo en Grupos de Trabajo*, iniciará el lunes 2 de junio de 2025, mediante la apertura de los sobres con los votos recibidos en las casillas seccionales, cuyo contenido será escrutado y computado por los Puntos de Escrutinio y Cómputo.

21. Con la precisión de que los Grupos de Trabajo son un conjunto de personal de apoyo, que aprueba el Consejo Distrital en el mes de abril y se ratifica en la sesión de seguimiento a la jornada electoral, para realizar el escrutinio y cómputo de votos de las elecciones del PEEPJF 2024-2025, y se integran por:
- Un MSPEN, quien presidirá el grupo
 - Una consejería electoral
 - De 8 a 10 Punto de Escrutinio y Cómputo (cada uno integrado por un Auxiliar de Escrutinio y un Auxiliar de Captura y Verificación)
 - 3 Auxiliares de Traslado
 - 3 Auxiliares de Documentación
 - 1 Auxiliar de Control
22. En ese sentido, los Lineamientos señalan que los *Puntos de Escrutinio y Cómputo* constituyen un subconjunto de los Grupos de Trabajo integrado por dos personas auxiliares, aprobadas por el Consejo Distrital en el mes de abril y ratificadas en la sesión de seguimiento a la Jornada Electoral, para realizar el escrutinio y captura de los resultados registrados en los votos de cada una de las elecciones a computarse, de manera que cada Punto de Escrutinio y Cómputo se integra de dos personas: una Auxiliar de Escrutinio y una Auxiliar de Captura y Verificación.
23. De manera que de acuerdo a los Lineamientos, disponen que la persona Auxiliar de Escrutinio extraerá cada voto del sobre de la elección que corresponda y dictará los resultados registrados por el electorado, y por su parte, la persona Auxiliar de Captura y Verificación realizará el registro en el Sistema de Cómputos Distritales del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, de los números asentados en cada voto, y confirmará la información mediante una doble captura, para después guardarla en el sistema.
24. Por su parte el Artículo 532, numerales 1 y 2 de la LGIPE, prevén que, concluidos los cómputos de cada elección, el Consejo Distrital emitirá a cada candidatura ganadora una Constancia de Resultados, misma que contendrá los votos obtenidos dentro del Consejo Distrital respectivo. Siendo que una vez que se hayan computado la totalidad de las elecciones por parte de los Consejos Distritales, con auxilio de los Consejos Locales, se remitirán al Consejo General para que proceda a realizar la sumatoria por tipo de elección.

De la revisión de los actos del Instituto en la etapa de cómputos

25. De conformidad al artículo 50 de la LGSMIME, numeral 1, inciso f), fracciones I y II disponen que son actos impugnables a través del juicio de inconformidad, en los términos de la LGIPE y la misma Ley, en la elección de personas magistradas de Circuito los resultados consignados en las actas de cómputo de entidad federativa, las declaraciones de validez de las elecciones y el otorgamiento de las Constancias de Mayoría y Validez, por nulidad de la votación recibida en una o varias casillas o por nulidad de la elección, y los resultados consignados en las actas de cómputo de entidad federativa, por error aritmético.
26. Así, el artículo 55, numeral 1, inciso c) de la LGSMIME, dispone que la demanda de juicio de inconformidad deberá presentarse dentro de los cuatro días contados a partir del día siguiente de que concluya la práctica de los cómputos.

Cuarto. Respuesta

27. Las peticiones de **Noel Betanzos Torres, José Roberto Rojas Robles y Salvador Romero Espinosa**, relacionadas con la solicitud de recuento de votos, que se otorgue el acceso a los interesados y a los representantes que designen para presenciar dicho acto con el objetivo de verificar que se hayan computado de manera correcta los votos nulos y los válidos.
28. Al respecto se hace de su conocimiento que, de la normativa federal aplicable, no existe disposición expresa que permita un nuevo cómputo de la totalidad de votos, ni tampoco que las candidaturas del actual PEEPJF 2024-2025 cuenten con representación ante los Consejos Distritales, ni ante los grupos de trabajo que se encuentran llevando a cabo las labores de escrutinio y cómputo, **por lo que no es posible atender de conformidad a lo solicitado.**

29. Por lo que hace a las solicitudes formuladas por las personas candidatas **Noel Betanzos Torres** y **José Roberto Rojas Robles**, es importante señalar que el artículo segundo transitorio, párrafo quinto, de la reforma constitucional en materia del Poder Judicial de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2024, establece que las y los consejeros del Poder Legislativo, así como las y los representantes de los partidos políticos ante el Consejo General, no podrán participar en las acciones, actividades ni sesiones relacionadas con el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025.

Adicionalmente, de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos para la preparación y desarrollo de los Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacionales del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, particularmente en el apartado relativo a los Criterios orientadores para determinar la validez o nulidad de los votos, se precisa que las personas auxiliares se limitarán a capturar en el Sistema de Cómputos Distritales los registros contenidos en las boletas tal como aparezcan, y, en su caso, conforme a la codificación previamente establecida para atender casos específicos.

En este sentido, es preciso señalar que la normativa aplicable al Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025 no contempla la participación de representantes de partidos políticos en ninguna de sus etapas, incluyendo la jornada electoral, los cómputos distritales y las actividades relacionadas con la clasificación de votos.

Aunado a lo anterior, se señala que de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la preparación y desarrollo de los Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacionales del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, en específico los Criterios orientadores para determinar la validez o nulidad de los votos conforme lo anterior, las personas auxiliares se limitan a capturar en el Sistema de Cómputos Distritales del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, los registros contenidos en las boletas tal y como aparezcan y, en su caso, conforme la codificación que se establezca para los casos específicos. De esta forma, en los Grupos de trabajo y en el Consejo Distrital no se discute sobre la validez o nulidad de los votos.

30. Resulta pertinente recordar que aun cuando el artículo 496, numeral 1 de la LGIPE ordena que en caso de ausencia de disposición expresa, se aplicará supletoriamente lo dispuesto para los procesos electorales ordinarios dentro de la propia Ley, este dispositivo no es aplicable al caso. Esto es así por tratarse de una elección extraordinaria con su propia normativa específica. Por lo tanto, la omisión de regular o establecer la representación de candidaturas en general, no puede ser suplida invocando dicho precepto.
31. Con base en lo anterior, este Consejo General también considera que no está prevista la presencia de personas ajenas a los trabajos de cómputo llevados a cabo en los Consejos Distritales del INE, por lo que las candidaturas no pueden designar a una representación que esté presente en la realización de los cómputos de esta elección, ya que esta situación, a su vez, podría implicar un riesgo operativo, que afecte el proceso de cómputo, sin perder de vista que de manera simultánea se están llevando a cabo los cómputos del resto de los cargos en el marco del PEEPJF 2024-2025, en el que se encuentran las vacantes de Juzgados de Distrito.
32. Adicionalmente, bajo la atribución que constitucional y legalmente tiene este Consejo General, para emitir los lineamientos o acuerdos necesarios para llevar a cabo la organización, desarrollo y cómputo de la elección, es que a través del Acuerdo INE/CG210/2025 aprobó los "*Lineamientos para la preparación y desarrollo de los Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacionales del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025*", los cuales son específicos y aplicables para el actual PEEPJF 2024-2025, y no contemplan la presencia de algún tipo de representación por parte de las candidaturas del PEEPJF 2024-2025.

33. Sirve de apoyo por analogía a lo anterior lo resuelto en autos del expediente SUP-JDC-2113/2025 y acumulados, en el que la Sala Superior del TEPJF razonó y resolvió esencialmente lo siguiente:

[...]

a. Contexto del caso

El presente asunto tiene que ver con el acuerdo IEE/CE121/2025 del Consejo Estatal del Instituto Electoral de Chihuahua, mediante el cual se reguló la transmisión en vivo de las sesiones de cómputo, por internet, a través de un circuito de cámaras instaladas en los locales que ocupan las Asambleas Distritales, en el número y ubicaciones adecuadas para que las candidaturas puedan conocer en tiempo real, el desarrollo, avance y resultados del cómputo correspondiente.

*Con ello, el referido Consejo estimó cumplido lo ordenado por el Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua respecto a garantizar un mecanismo mediante el cual se salvaguarden los principios de certeza jurídica, máxima publicidad, progresividad, seguridad jurídica y defensa efectiva, durante el desarrollo de las sesiones de cómputo en las Asambleas Distritales, al no contar con mayores posibilidades operativas, materiales, técnicas y humanas **para garantizar la representación de candidaturas de manera presencial en equidad de circunstancias.***

(...)

De los anteriores argumentos, se advierte que la pretensión de la parte actora es que, se revoque el acuerdo impugnado para el efecto de que, las candidaturas judiciales en Chihuahua cuenten con representantes en las sesiones de cómputo.

(...)

c. Decisión

Se debe confirmar el acuerdo impugnado, porque ninguna norma constitucional o legal permite que las candidaturas en la elección judicial de Chihuahua cuenten con representantes en las sesiones de cómputo.

(...)

e. Caso concreto

Se debe confirmar el acuerdo impugnado, porque ninguna norma constitucional o legal permite que las candidaturas en la elección judicial de Chihuahua cuenten con representantes en las sesiones de cómputo.

En primer lugar, se debe señalar que los procedimientos para renovar los Poderes Ejecutivo y Legislativo tienen una regulación diferente a la elección del PJCH. Por tanto, con base en el criterio de especialidad de las normas, se debe atender de manera preferente a las disposiciones que, de manera particular y especializada, regulan una determinada situación.

En ese sentido, es verdad que, en las elecciones de los Poderes Ejecutivos y Legislativo, en los que pueden participar los partidos políticos y candidaturas independientes, la normativa posibilita a éstos designar representantes ante los órganos electorales y en las mesas directivas de casilla, lo cual les permite intervenir en el escrutinio y cómputo según corresponda.

Sin embargo, para el caso de la elección judicial, tanto federal como local, existen normas específicas para ese tipo de procedimientos. Si bien es cierto que, los procedimientos para renovar el PJCH guarda cierta similitud con el correspondiente a los Poderes Ejecutivo y Legislativo, ello en modo alguno significa que deban operar las mismas reglas.

De esta manera, si en la legislación general ni en la local se prevé la posibilidad de que las candidaturas judiciales puedan designar representantes ante las mesas directivas de casilla ni en los órganos de las autoridades electorales, entonces éstas no tienen la carga de implementar mecanismos para garantizar la presencia de esas representaciones, ni siquiera en la etapa de cómputo.

Como es sabido, las autoridades se rigen por el principio de legalidad que, a pesar de sus diversos entendimientos, hay coincidencia en que los órganos del Estado solamente pueden hacer aquello que esté expresamente permitido, mientras que las personas pueden hacer todo aquello que no esté prohibido.

Ese principio trasladado al caso concreto permite concluir que, si la norma no señala el deber del IECH de reglamentar la presencia de representantes de las candidaturas judiciales, entonces, no tiene la carga de emitir lineamientos que así lo autoricen. Y, por otra parte, el hecho de que las candidaturas no tengan prohibido designar representantes, ello en modo Como es sabido, las autoridades se rigen por el principio de legalidad que, a pesar de sus diversos entendimientos, hay coincidencia en que los órganos del Estado solamente pueden hacer aquello que esté expresamente permitido, mientras que las personas pueden hacer todo aquello que no esté prohibido.

Ese principio trasladado al caso concreto permite concluir que, si la norma no señala el deber del IECH de reglamentar la presencia de representantes de las candidaturas judiciales, entonces, no tiene la carga de emitir lineamientos que así lo autoricen. Y, por otra parte, el hecho de que las candidaturas no tengan prohibido designar representantes, ello en modo alguno significa que estén en la posibilidad fáctica y jurídica para hacerlo.

En efecto, el hecho de que una conducta no este prohibida en modo alguno significa un deber del Estado, por conducto de sus autoridades, de autorizar una determinada situación.

(...)

f. Conclusión

Toda vez que, para la elección del PJCH existe una regulación específica y en ésta no se prevé la posibilidad de que las candidaturas judiciales cuenten con representación ante los órganos electorales, ni siquiera para el cómputo de las elecciones, es que se debe confirmar el acuerdo impugnado.

[...]

34. De lo anterior, es claro que la Sala Superior del TEPJF consideró que los procesos electorales para la elección del Poder Judicial son distintos y debe diferenciarse respecto a las reglas no previstas para los procesos electorales para la elección de los cargos de los Poderes Ejecutivo y Legislativo de la Unión, por lo tanto, debe tenerse en cuenta que en el actual PEEPJF 2024-2025, los lineamientos definidos para el desarrollo de cómputos, no contemplaron la posibilidad de que las candidaturas para el Poder Judicial, en cualquiera de sus diversos cargos, contara con algún tipo de participación durante su desarrollo.
35. Siendo importante resaltar que los Lineamientos de referencia también fueron materia de análisis y confirmados por la Sala Superior del TEPJF en autos del expediente SUP-JE-17/2025, por lo que han quedado firmes, como se desarrolla a continuación:

“[...] se solicita la modificación del criterio 21 para que se adopte una interpretación flexible y garantista que privilegie la conservación del sufragio en todos aquellos casos en los que sea posible identificar razonablemente la intención de la persona electora.

(...)

*Por principio de cuentas, son **infundados** los señalamientos en los que plantea una supuesta violación al principio de certeza por la calificación indebida de los votos que se emitan señalando únicamente un apodo o sobrenombre.*

Ello es así, en virtud de que lo decidido por la responsable en realidad tutela debidamente los principios que dice vulnerados, porque a juicio de esta Sala Superior, el uso de apelativos no registrados impide a la autoridad competente a conocer con verdadera certeza el sentido del voto de la ciudadanía.

En el caso particular, la certeza se tutela en la medida que el funcionariado competente, al revisar los votos emitidos, pueda estar seguro, sin lugar a dudas, del sentido del sufragio que cada persona plasma en las boletas que le fueron proporcionadas para tal efecto.

En un sentido ordinario, esa certeza se logra en la medida que la voluntad ciudadana asiente, dentro de cada uno de los recuadros, los numerales con los que se identifican las candidaturas por las que tendrá derecho a votar, caso en el cual, el ejercicio democrático será considerado como válido, pues existe claridad respecto de las personas por las que se votó para cada caso.

(...)

En este segundo supuesto, la claridad sobre el ejercicio del sufragio se obtiene de la forma en como la ciudadanía plasma su voluntad, pues solo cuando tenga elementos congruentes de los que se pueda deducir su verdadera intención, es que el voto de que se trate podrá resultar válido, tal como sucede, por ejemplo, cuando el electorado asienta de puño y letra el número de la o las candidaturas que aparecen listadas en la boleta de que se trate, o bien, cuando además del nombre, agregue un apelativo, pues en este supuesto, se puede desprender con claridad que la persona votó por una candidatura registrada, tal como se precisó en el criterio 5 del apartado IV de los lineamientos controvertidos.

(...)

En ese sentido, resulta inexacto el alegato tendente a señalar que los lineamientos transgreden la certeza y la seguridad jurídica en la parte que señala de qué manera se calificaran los votos que únicamente tengan un apelativo o un apodo, pues como correctamente lo determinó la responsable, dicha forma de expresar la voluntad ciudadana impide conocer con claridad y sin lugar a dudas, la identidad de la o las candidaturas por las que se decantó la ciudadanía, según se trate.

En efecto, para esta Sala Superior fue apegado a Derecho lo decidido por la responsable en el criterio controvertido, porque los votos plasmados solo con apodos o sobrenombres harán imposible de advertir a favor de quien se emitieron y respecto de quien tendrían que computarse, pues carecerán de elementos identificativos que permitan a la autoridad competente determinar con claridad la candidatura por la que optó la ciudadanía, por desconocer la identidad de la persona a la que se le identifica con tales expresiones.

(...)

Ahora bien, es importante señalar que el análisis de la intencionalidad del sufragio debe estar fundado en criterios objetivos e indudables, basados en las marcas o signos que el electorado haya plasmado en la boleta, garantizando así el cumplimiento de los principios de objetividad y certeza.

Es decir: la validez o nulidad de los votos en elecciones debe evaluarse objetivamente en sede administrativa para garantizar certeza. Si una boleta presenta marcas que combinan números legibles con signos que anulan el voto, es necesario analizar lógicamente su significado durante el escrutinio para asegurar que refleje la intención del votante. Esto implica determinar con claridad y sin discrecionalidad por qué opción se manifestó el sufragio. El INE, como autoridad electoral, tiene la facultad de implementar estrategias y criterios para enfrentar situaciones extraordinarias, garantizando que los votos sean legales, válidos y correctamente asignados, con el objetivo de proteger el principio de certeza electoral. De ahí lo infundado de los agravios.

[...]"

36. En este sentido, respecto a las solicitudes relativas a que este se ordene un recuento de votos, **se hace de su conocimiento que en el marco del actual PEEPJF 2024-2025, no se previó la posibilidad de realizar recuentos y el Instituto tampoco reguló esa posibilidad** en ejercicio de la facultad expresamente establecida en el artículo segundo transitorio del Decreto de Reforma Constitucional en Materia del Poder Judicial en el que se prevé que “El Consejo General del Instituto Nacional Electoral podrá emitir los acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo, vigilancia y fiscalización del proceso electoral extraordinario del año 2025. En el marco de las reformas a la Constitución y a la LGIPE en materia de Poder Judicial, el Legislador Ordinario **no estableció disposición expresa que brinde atribuciones a este Consejo General a efecto de ordenar** la realización de un nuevo cómputo de los votos recibidos para el cargo de magistradas y magistrados de Circuito.
37. Ahora bien, en cuanto a la petición de **Julio César Ortiz Montoya**, se observa que solicita que el Consejo Local, previo a la firma del acta de sumatoria de resultados, verifique que las actas remitidas por el Consejo Distrital coincidan plenamente con las boletas y votos efectivamente emitidos, aunado a que se realice el recuento total o parcial que se estime oportuno y que se revise la calificación de los votos válidos y nulos.
38. Aquí resulta necesario precisar que las tareas que corresponden al Consejo Local son para el cómputo de las actas que le remitan los Consejos Distritales, sumando en su caso las boletas que hayan sido identificadas con posterioridad y que acabado el cómputo se separaron para su ajuste en la sede local. Es decir, lo solicitado por el ciudadano escapa de las atribuciones conferidas y contenidas en los Lineamientos. En ese sentido, **resulta inatendible la solicitud formulada.**
39. No obstante, se hace de su conocimiento que los actos emitidos por este Instituto en la etapa de cómputos son revisables a través de las reglas dispuestas por la LGSMIME y, en caso de que la autoridad jurisdiccional competente así lo determine, este Instituto actuará de conformidad.
40. En relación con el punto petitorio TERCERO que formula el candidato **Salvador Romero Espinosa**, en el que solicita:

Termino. Se me conceda ACCESO a la totalidad de las actas de casillas de los 5 consejos distritales que conforman el Distrito Judicial Electoral 01 para estar en posibilidad de revisar su legalidad.

Se le informa que las Actas de Escrutinio y Cómputo de casilla levantadas en los Consejos Distritales se encuentran bajo resguardo de los 300 Consejos Distritales que realizan el cómputo correspondiente. Dichos documentos, al tratarse de información pública generada en el ejercicio de funciones electorales, están disponibles para su consulta a través del portal de Cómputos Distritales del Instituto, en la siguiente dirección electrónica: <https://computospj2025.ine.mx/landing>

En virtud de los antecedentes y consideraciones expuestos, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se da respuesta a las solicitudes formuladas por Noel Betanzos Torres, José Roberto Rojas Robles, Julio César Ortiz Montoya y Salvador Romero Espinosa en los términos precisados en el considerando cuarto del presente acuerdo.

SEGUNDO. Notifíquese el presente Acuerdo a las personas interesadas a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Instituto.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo en el DOF, la Gaceta Electoral y en el Portal de Internet del Instituto.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 9 de junio de 2025, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala; no estando presente durante el desarrollo de la sesión, el Consejero Electoral, Maestro Jorge Montaña Ventura.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala.**- Rúbrica.- La Secretaria del Consejo General, Dra. **Claudia Arlett Espino.**- Rúbrica.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que el particular C. Eliezer Rivera Hernández, se encuentra en una inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público suspensión de su empleo, cargo o comisión por un periodo de tres meses.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves.- Presunto responsable: Héctor Padilla Gutiérrez, Enrique Campos Bravo y Eliezer Rivera Hernández.- Expediente: 732/23-RA1-01-2.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE EL PARTICULAR C. ELIEZER RIVERA HERNÁNDEZ, SE ENCUENTRA EN UNA INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO SUSPENSIÓN DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN POR UN PERIODO DE TRES MESES.

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 4, 37, 38, apartado A), fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el artículo 51, fracciones I, inciso m), y III, párrafos primero y segundo, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2020, y sus reformas mediante Acuerdos SS/5/2021 y SS/8/2021, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 04 de marzo y 14 de abril, ambos de 2021, en relación con el numeral primero del diverso G/JGA/13/2021, emitido por la Junta de Gobierno y Administración, a través del cual se determinó que esta Sala iniciaría sus funciones en su carácter de Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves y Segunda Sala Auxiliar, a partir del 01 de abril de 2021; así como con los artículos 1, 3, fracción IV y XXVII, 9, fracción IV, 12, 84, fracción II, 209 y 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en **cumplimiento a lo ordenado en la sentencia definitiva de dieciocho de enero de dos mil veinticuatro**, dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa número **732/23-RA1-01-2**, incoado al particular C. **ELIEZER RIVERA HERNÁNDEZ**, en la cual, se dictaron los siguientes puntos resolutivos:

(...)

IV.- Se determina que **SÍ** existen elementos para determinar la comisión de la falta administrativa grave de **UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA** atribuida al particular el C. **ELIEZER RIVERA HERNÁNDEZ**, y por tanto **SÍ** es responsable administrativamente por la comisión de dicha conducta.

V.- En consecuencia, y conforme a las Consideraciones vertidas en el presente fallo, se impone al C. **ELIEZER RIVERA HERNÁNDEZ**, la **sanción administrativa consistente en una inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público suspensión de su empleo, cargo o comisión por un periodo de TRES MESES**, y de conformidad con lo ordenado en el artículo 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, una vez que haya causado ejecutoria la presente resolución, gírese oficio al Director del Diario Oficial de la Federación, así como a los directores de los periódicos oficiales de las entidades Federativas, para su **publicación**.

VI.- Asimismo, se le impone al C. **ELIEZER RIVERA HERNÁNDEZ**, **la sanción económica de indemnización por concepto de daño patrimonial ocasionado, por la cantidad de \$40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)**, la cual deberá ejecutarse de conformidad con lo ordenado en el artículo 225, fracción II¹, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sanción que deberá actualizarse para efectos de su pago, conforme a lo dispuesto por los artículos 85 y 86 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

(...)

¹ Artículo 225. [...]

[...]

II. Cuando se haya impuesto una indemnización y/o sanción económica al responsable, se dará vista al Servicio de Administración Tributaria o a las autoridades locales competentes en las entidades federativas.

En esa virtud, esta autoridad resolutora hace de su conocimiento que, a **partir del día siguiente aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicho particular, de manera directa o por interpósita persona, por el periodo de 3 (tres) meses.**

La presente circular, se emite en la Ciudad de México, el día catorce de marzo de dos mil veinticinco.- Así lo proveyó y firma el Magistrado Instructor, **JUAN CARLOS REYES TORRES**, ante el C. Secretario de Acuerdos Maestro **CÉSAR IVÁN CONTRERAS LÓPEZ**, que actúa y autoriza con su firma en términos de lo dispuesto por la fracción II, del artículo 59 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el diverso 203, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Magistrado Instructor, **Juan Carlos Reyes Torres**.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, Mtro. **César Iván Contreras López**.- Rúbrica.

SUSPENSIÓN de actividades jurisdiccionales en la Sala Regional en Oaxaca del Tribunal Federal de Justicia Administrativa por causa de fuerza mayor.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Sala Regional en Oaxaca.- Presidencia.- SRO/01/2025.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES JURISDICCIONALES EN LA SALA REGIONAL EN OAXACA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a cinco de junio de dos mil veinticinco.- Con fundamento en los artículos 33, fracciones V y XII, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; 29, párrafo primero, 48 fracción XV, 49 fracción XV y 59, fracción VI, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; y 1º de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en relación con los diversos 365 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria; Primero y Segundo del Acuerdo SS/6/2018 que regula el "Procedimiento para determinar la suspensión de labores en las Salas Regionales por casos urgentes, fortuitos o de fuerza mayor", emitido el 7 de marzo de 2018, por el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 20 posterior; el día de hoy, a partir de las 10:00 horas, se presentó una falla tecnológica, afectando los servicios de red, por lo cual no se tuvo el acceso a los sistemas jurisdiccionales y administrativos del Tribunal en esta Sala Regional en Oaxaca, quedando restablecido el servicio a las 15:00 horas (hora del centro de México), de acuerdo al informe proporcionado por la Dirección General de Infraestructura Tecnológica, de la Junta de Gobierno y Administración, del propio Tribunal; es evidente que no existen condiciones para que este Órgano Jurisdiccional pudiese desempeñar sus funciones, lo cual se trata de un caso fortuito y de fuerza mayor, generador de una situación de inoperatividad técnica y laboral, tanto para el personal de esta Sala como para las personas que acuden a ésta; en consecuencia, al no existir las condiciones necesarias para el correcto funcionamiento de esta Sala,

SE ACUERDA:

Primero.- Se suspenden las actividades jurisdiccionales para la Sala Regional en Oaxaca de este Tribunal, el día 05 de junio de 2025, por lo que no correrán términos y plazos procesales previstos en la normatividad que regula el procedimiento contencioso administrativo federal.

Segundo.- Comuníquese a la Presidencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por conducto de la Secretaría General de Acuerdos.

Tercero.- Se ordena colocar una copia del presente acuerdo en la ventanilla de la Oficialía de Partes de esta Sala Regional en Oaxaca.

CÚMPLASE. Así lo proveyeron y firman los Magistrados que integran la Sala Regional en Oaxaca del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ante el Secretario de Acuerdos, que autoriza y da fe.

Tercera Ponencia y Presidente, Mag. **Analia Vega León**.- Rúbrica.- Primera Ponencia, Mag. **Claudia Lucía Cervera Valeé**.- Rúbrica.- Segunda Ponencia, Mag. **Rodolfo Martínez Dagnino**.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, Lic. **Alicio Ortiz Gervacio**.- Rúbrica.

(R.- 565869)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 87/2025 penal, promovido por César Armando López Rodríguez y José Andrés López Guadiana, en contra de la sentencia de once de julio de dos mil veinticuatro, dictada por los Magistrados Integrantes de la entonces Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 113/2024, por auto de siete de mayo de dos mil veinticinco, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar al tercero interesado José Luis Sánchez Ochoa, por medio de EDICTOS, para que dentro del plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses, en los términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, esto es, a presentar alegatos o promover amparo adhesivo si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo. Los presentes edictos deberán publicarse 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 de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 209 fracción II, del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

Mexicali, Baja California, 07 de mayo de 2025.
Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Lic. Raymundo López García
Rúbrica.

(R.- 564791)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

TERCERO INTERESADO: ARMANDO ORTEGA CABRERA.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN AMPAROS, MESA VII, JUICIO DE AMPARO 137/2025, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo **137/2025**, promovido por Rosa Catalina Ortega Torres, por propio derecho. **Tercero interesado:** Armando Ortega Cabrera. **Autoridades responsables:** **Quinta Sala Familiar y Juez Vigésimo Cuarto de lo Familiar, ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.** **Actos Reclamados:** La sentencia de dieciocho de junio de dos mil veinticuatro, dictada en el toca 460/2024-5, por la Quinta Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en la cual se resolvió el recurso de apelación interpuesto contra la sentencia del incidente de pago de pensiones adeudadas deducido de la controversia del orden familiar, alimentos 507/2016 del índice del Juez Vigésimo Cuarto de lo Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México confirmando dicha resolución. Se encuentran señaladas las diez horas con siete minutos del cuatro de junio de dos mil veinticinco, para que tenga verificativo la audiencia constitucional. **Hágase el emplazamiento** a juicio de la tercera interesada Armando Ortega Cabrera, por medio de **edictos**, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional, haciéndole del conocimiento a dicho tercero interesado que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista en los estrados de este juzgado.

Ciudad de México, 30 de abril de 2025.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Diana Jeanine Arroyo Jaimes
Rúbrica.

(R.- 564929)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

En el expediente de amparo directo **D.C. 655/2024**, del índice del Décimo Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, en auto de trece de mayo de dos mil veinticinco, se ordena emplazar por edictos al tercero interesado Guillermo Valdez Calderón al juicio de amparo promovido por Hagop Samgochian Djeboghlian en contra de la sentencia definitiva de dieciséis de agosto del dos mil veinticuatro, emitida por la Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en los tocas 374/2017/4, 374/2017/5 y 374/2017/6, y su ejecución, atribuida al Juez Trigésimo Noveno de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México. Los cuales se publicaran por tres veces, de tres en tres días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido que el tercero interesado deberá comparecer, ante el tribunal de amparo a deducir sus derechos en el término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación de los edictos, dejando a su disposición en la secretaría de acuerdos copia simple de la demanda de amparo, con el apercibimiento que de no apersonarse, las ulteriores notificaciones que se ordenen a su nombre se efectuarán por lista, conforme a lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso a, de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, veintiuno de mayo de dos mil veinticinco.

Secretaría de Acuerdos

Lic. Virginia Hernández Santamaría

Rúbrica.

(R.- 565321)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Boca del Río
EDICTO.

En el juicio de amparo número 989/2024, promovido por Martín Martínez Rodríguez, contra actos de Juez de Primera Instancia, con sede en San Andrés Tuxtla, Veracruz, se ordenó notificar por edictos a la tercera interesada Daniela Morales Velasco, a quien se hace saber que deberá presentarse en este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de correrle traslado con copia autorizada de la demanda de amparo, su escrito aclaratorio y auto admisorio; significándole que la audiencia constitucional se establecerá una vez que transcurra el término concedido para su comparecencia al juicio de amparo, y para su publicación por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en Excélsior de la Ciudad de México, se expide el edicto; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso c), segundo párrafo de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, conforme a su numeral segundo, apercibido que de no comparecer y señalar domicilio procesal, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos, en términos de lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Boca del Río, Veracruz, 26 de mayo de 2025.

El Titular del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado

Juez José Arquímedes Gregorio Loranca Luna

Rúbrica.

(R.- 565341)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Morelos,
con sede en Cuernavaca
EDICTO

Grupo Beral, Sociedad Anónima de Capital Variable

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en los autos del Procedimiento Ordinario Laboral 67/2025, promovido por Néstor Porfirio Miranda Cano, en el que demanda de Industrias Bernal Cantón, Sociedad Anónima de Capital Variable, Grupo Beral, Sociedad Anónima de Capital Variable, Francisco Bernal Cantón y Hugo Álvarez Suarez, entre otras prestaciones, la reinstalación con fundamento en el artículo 48 y en la fracción II del artículo 50 de la Ley Federal del Trabajo, se le ha señalado como demandado y como se desconoce su domicilio actual, en acuerdo de quince de mayo de dos mil veinticinco se ordenó emplazarlo por edictos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Boletín Judicial, los cuales se realizarán por dos veces, con un lapso de tres días hábiles entre uno y otro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 712, párrafos cuarto y quinto, de la Ley Federal del Trabajo, haciéndole saber que podrá

presentarse de manera personal o por conducto de apoderado, para la defensa de sus intereses, si así fuera su deseo, ante este Tercer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca, con domicilio en calle Tamaulipas número dos, colonia Chapultepec, código postal 62450, Cuernavaca, Morelos, a recoger las copias de traslado para comparecer a juicio si a sus intereses conviene, autorizar persona que los represente y a señalar domicilio en esta ciudad, para recibir citas y notificaciones; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se harán a través del boletín judicial, quedando a su disposición en la secretaría de este Tribunal las copias de traslado correspondientes.

Atentamente
Cuernavaca, Morelos, 16 de mayo de 2025.
La Secretaria Instructora del Tercer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales
en el Estado de Morelos, con sede en Cuernavaca
Sayuri Popoca Medina
Rúbrica.

(R.- 565327)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito
Puebla, Pue.
EDICTO

Disposición Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito, Amparo Directo DT-549/2023, quejosa Rosario Estrada Pérez, autoridad responsable la extinta Junta Especial Número Treinta y Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Puebla, autoridad sustituta Junta Especial Número Cuarenta y Seis de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Tlaxcala, expediente laboral 1453/2015, emplace por edictos a los terceros interesados GRUPO FAMSA S.A.B. DE C.V. y CEFINPRO S.A. DE C.V., para que en un término de treinta días, contados a partir del día siguiente a la última publicación, deduzcan sus derechos ante este tribunal colegiado, sito en Boulevard Hermanos Serdán, número dos, segundo piso, colonia Real del Monte, en la ciudad de Puebla, Puebla, edicto que será publicado por tres veces consecutivas de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional. Copia demanda disposición en Secretaría de Acuerdos.

Puebla, Pue., a 22 de mayo de 2025.
La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito
Lic. Claudia Isela Zamorano Villanueva
Rúbrica.

(R.- 565345)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Durango
EDICTO.

TERCERA INTERESADA María Cecilia Mier García.
En el juicio de amparo **1364/2024**, promovido por Guadalupe Isela Orozco Luján, contra un acto del **Juez de Control y Enjuiciamiento del Primer Distrito Judicial**, en virtud de que se agotaron los medios para investigar el domicilio de dicho tercer interesado, sin resultados positivos; con fundamento en el artículo 27 fracción III inciso b) de la Ley de Amparo, se ordena el emplazamiento de la citada tercera interesada María Cecilia Mier García por medio de edictos, a quien se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación. Así como que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango, a 28 de mayo de 2025.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Durango
Margarita Guzmán González
Rúbrica.

(R.- 565350)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 1155/2025, promovido por Mario Ramírez Juárez, Gustavo Juárez Ibáñez y Elena Juárez Ibáñez, contra actos del **titular y actuario** adscritos al **Juzgado Décimo Octavo de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México**; el diecisiete de febrero de dos mil veinticinco, se admitió la demanda y se tuvo como tercero interesado a Luis Ángel Lujano Meza, quien a la fecha no ha sido posible emplazar; en consecuencia, emplácese por medio de edictos y hágase de su conocimiento que deberá presentarse en el **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, sito en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, acceso tres, nivel uno**, dentro de **VEINTE DÍAS** contados a partir del siguiente al de la última publicación y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, con apercibimiento que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista** que se fije en los estrados de este juzgado. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintiocho de abril de dos mil veinticinco.

Dos firmas ilegibles.

Ciudad de México, doce de mayo de dos mil veinticinco.
 Secretaría adscrita al Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Selene Martínez Jiménez
 Rúbrica.

(R.- 565486)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

En los autos del juicio ejecutivo mercantil número **334/2024-VIII**, promovido por EDGAR AXEL CUREÑO BARRAGAN, en su carácter de apoderado de CERVECERIA MODELO DE MÉXICO, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, **el veintiocho de mayo de dos mil veinticinco**, se dictó un auto por el que se ordena emplazar al demandado GERARDO RIVERA GARCÍA, por medio de edictos, que se publicaran por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, **quedando a su disposición en el juzgado la demanda de mérito y demás anexos exhibido por la actora, apercibidos que de no apersonarse al presente juicio, se seguirá el presente juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal, se harán por medio de estrados. En acatamiento al auto de mérito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda presentada en la vía ejecutivo mercantil en la que la parte actora reclamó como prestaciones: El pago de la cantidad de \$490,000.00 (CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) por concepto de suerte principal, el pago de los intereses moratorios a razón de seis por ciento anual y, el pago de los gastos y costas que se origin con motivo de la tramitación del presente juicio.**

Ciudad de México, 9 de junio de 2025.
 Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Lilita Sotomayor Galván
 Rúbrica.

(R.- 565791)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito,
en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

Ramona Miranda Reséndiz y Jana Karen Martínez Miranda, en su carácter de deudas de **Janeth Miranda Reséndiz**, dado que se ignora su domicilio, se **les emplaza por este medio al juicio de amparo directo penal 133/2024**, del índice del **Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito**, promovido por **Pedro Anaya Chávez, Osvaldo Díaz Millán, Daniel Leal Campos, Benito Pérez Guerra, Cruz Adalberto Alcázar Bustos y Sofía Martínez Jiménez**, en contra de la sentencia de once de agosto de dos mil veintidós, dictada por la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en el toca penal acusatorio 107/2021, como ordenadora, y el Juez Único Penal del Sistema Tradicional del Distrito Judicial de San Juan del Río, y Juez de Ejecución Penal del Distrito Judicial de San Juan del Río, como ejecutoras; donde les resulta el carácter de terceras interesadas, por lo que dentro

del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrán comparecer en defensa de sus derechos al juicio referido y señalar domicilio procesal en esta ciudad, apercibidas que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por lista electrónica de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano las copias simples de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, ocho de mayo de dos mil veinticinco. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente

Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito

Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López

Rúbrica.

(R.- 565354)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
EDICTOS

TERCERA INTERESADA

➤ Puertas y Marcos Ajustables Sociedad Anónima de Capital Variable (DOMICILIO IGNORADO).

Por este conducto, **se ordena emplazar a la tercera interesada, dentro del juicio de amparo directo número 472/2023**, promovido por Luis Gerardo Bretzfelder Campuzano, contra el acto del Tribunal Colegiado de Apelación del Cuarto Circuito.

Acto reclamado: La sentencia de **nueve de junio de dos mil veintitrés**, dictada en el toca mercantil 63/2023, deducido del expediente judicial 144/2019, relativo al juicio especial de fianzas promovido por Luis Gerardo Bretzfelder Campuzano en contra de Zurich Fianzas México, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclaman: 1, 14 y 16.

Se hace saber a la tercera interesada que **debe presentarse ante este tribunal, dentro del término de treinta días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a fin de que haga valer sus derechos y se imponga de la tramitación de este juicio de amparo, apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en la lista de acuerdos electrónica y en la que se fija en este tribunal.

Monterrey, Nuevo León, a 16 de junio de 2025.

El Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito

Lic. Daniel Ramírez López

Rúbrica.

(R.- 565836)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
EDICTO

En el juicio de amparo directo 141/2025, promovido por Angélica García García, Agente del Ministerio Público especializada en extinción de dominio, adscrita a la Unidad Especializada de Inteligencia Patrimonial y Financiera de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, contra actos de la Primera Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México; se emitió un acuerdo para hacer saber al tercero interesado **GONZALO MURRIETA BECERRA**, que dentro de los treinta días siguientes deberá comparecer debidamente identificado, en las instalaciones que ocupa este Tribunal, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente

Toluca, Estado de México, veintiséis de mayo de 2025.

Por Acuerdo del Magistrado Presidente, firma la Secretaria de Acuerdos del

Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, con residencia en Toluca

Licenciada Yamily Vázquez Camacho

Rúbrica.

(R.- 565864)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas,
con residencia en Tapachula
Declaratoria de Abandono 03/2025
EDICTO

“A quien corresponda:

*En los autos del cuaderno 3/2025 (declaratoria de abandono), del índice del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas, con residencia en Tapachula, formado con motivo de la solicitud de audiencia para la declaración de abandono de bienes, realizada por el agente del Ministerio Público de la Federación, dentro de la carpeta de investigación **FED/CHIS/TAP/0000297/2023**, respecto del siguiente bien:*

• - **Motocicleta marca Italika, tipo de trabajo, modelo 125Z, color negro con rojo, no porta placas de circulación, con número de identificación vehicular 3SCK59LA0N1045384, vehículo de origen nacional, año 2022, con su respectiva llave de encendido.**

Se dictó acuerdo en el que atendiendo a que no se cuentan con mayores datos de localización, se ordenó notificarla por edictos para que comparezca debidamente identificada, ante este Centro de Justicia Penal Federal, ubicado en “Huerto Santa Isabel”, localizado en el Libramiento Sur sin número, carretera al Cantón Murillo de la ciudad de Tapachula de Córdoba y Ordoñez, Código Postal 30785, Estado de Chiapas, con media hora de anticipación para el desahogo de la audiencia programada para las dieciséis horas con veinte minutos del catorce de julio de dos mil veinticinco, sala 2.

Atentamente
 Tapachula de Córdoba y Ordoñez, Chiapas, veintiocho de abril de dos mil veinticinco.
 Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas,
 con residencia en Tapachula de Córdoba y Ordoñez

Arturo Vidal López

Rúbrica.

(R.- 564507)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 7o. de Distrito
Mesa VIII
Cd. Juárez, Chih.
EDICTO

En el juicio de amparo 1122/2024-VIII, del índice del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Chihuahua, residente en Ciudad Juárez, promovido por Claudia Ivette Chávez Gómez, contra actos del la autoridad responsable Juez Noveno Civil por Audiencia del Distrito Judicial Bravos, con sede en esta ciudad, de quien medularmente reclama todo lo actuado dentro del juicio ejecutivo mercantil 786/2023, del índice del referido juzgado, así como la falta de emplazamiento al mismo; que el veintisiete de marzo de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar a través de edictos al tercero interesado Firma Legal GP Sociedad Civil, los que deberán publicarse 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 la República Mexicana.

Haciéndole saber al tercero interesado que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, fijándose además en la puerta de este juzgado una copia íntegra de este proveído por todo el tiempo del emplazamiento, apercibiéndola de que, si pasado ese término no comparece a este juzgado, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista, que se fijará en las puertas de este juzgado.

Lo anterior con apoyo en lo dispuesto en el Artículo 27, fracción III, b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo, y el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada Ley.

Asimismo, se hace de su conocimiento que el domicilio de este órgano jurisdiccional es avenida Tecnológico, número mil seiscientos sesenta, fraccionamiento Fuentes del Valle, en esta ciudad; así como que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL VEINTISIETE DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO. Conste.

En Ciudad Juárez, Chihuahua a veintiuno de mayo de dos mil veinticinco.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Chihuahua

Lic. Norma Rodríguez Simental

Rúbrica.

(R.- 565358)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

Juicio de amparo: **D.C. 701/2024**

Quejosa: Maribel Valle Ramírez, **apoderada de** Verónica Valle Ramírez.

Terceros interesados: Germán Miguel Ángel Palma Flores y María Cristina Valle Ramírez.

Se hace de su conocimiento que Maribel Valle Ramírez, apoderada de Verónica Valle Ramírez, promovieron amparo directo contra la resolución **veinte de mayo de dos mil veinticuatro, dictado por la Primera Sala Colegiada Civil de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en el toca de apelación 385/2024**; y en virtud de que no fue posible emplazar a los terceros interesados, 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, emplácese a juicio a los terceros interesados Germán Miguel Ángel Palma Flores y María Cristina Valle Ramírez. por edictos; publicándose 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; haciéndoles saber, que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibidos que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México

Lic. Hilda Esther Castro Castañeda

Rúbrica.

(R.- 565459)

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
Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
EDICTO.

Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de México con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México. E D I C T O. Para emplazar al tercero interesado, **Marco Antonio González Martínez**, al juicio de amparo número **1566/2024-6**, promovido por **Alejandra Siciliano Rodríguez**, contra actos de la **jueza Tercera de lo Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, Estado de México y otra autoridad**; se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, al tercero interesado, **Marco Antonio González Martínez**; a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de amparo **1566/2024**, en el que se reclama el emplazamiento practicado en el expediente 304/2023 del índice de la jueza de referencia; y se encuentran señaladas las **nueve horas con cincuenta minutos del diecinueve de junio de dos mil veinticinco**, para celebrar **audiencia constitucional**; por tanto, en la secretaría del **Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de México, con residencia en esta ciudad**, se deja a su disposición copia de la demanda para que comparezca si a su interés conviene, y se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, **deberá presentarse**, dentro del término de **treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto**; asimismo, se le **requiere** para que señale domicilio en esta ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México; en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de **lista** que se fije en lugar visible de este Juzgado de Distrito, y que si pasado ese término de treinta días no comparecen se seguirá el juicio de amparo **1566/2024-6**. Fíjese en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente
 Nezahualcóyotl, Estado de México, seis de junio de dos mil veinticinco.
 Jueza Decimoséptima de Distrito en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl
Jacqueline Betancourt Silva
 Rúbrica.

(R.- 565815)

Estados Unidos Mexicanos
San Luis Potosí
Poder Judicial del Estado
Juez Especializado en Oralidad Mercantil
Secretaría de Acuerdos
EDICTO

DIXPERTIA S.A DE C.V.

DISPOSICIÓN DEL JUEZ ESPECIALIZADO EN ORALIDAD MERCANTIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL, DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **120/2023**, RELATIVO AL JUICIO **ORAL MERCANTIL**, QUE PROMUEVE **DANIEL DEHESA RIVERA**, EN REPRESENTACIÓN DE WATERS, S.A. DE C.V., EN CONTRA DE **DIXPERTIA, S.A. DE C.V.** POR AUTO DE FECHA 19 DE MAYO DE 2025, SE ORDENÓ NOTIFICAR Y EMPLAZAR A DIXPERTIA, S.A. DE C.V., DE LA DEMANDA DE AMPARO, PROMOVIDA POR WATERS, S.A. DE C.V., MEDIANTE EDICTOS, QUE SE PUBLICARÁN POR TRES VECES DE 7 EN 7 DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPÚBLICA MEXICANA, PARA QUE COMPAREZCA ANTE LA AUTORIDAD JUDICIAL FEDERAL A DEFENDER SUS DERECHOS.

QUEDANDO A SU DISPOSICIÓN EN LA SECRETARÍA DEL JUZGADO LAS COPIAS DE TRASLADO Y ANEXOS. DOY FE.

"PARA PUBLICARSE TRES VECES DE 7 EN 7 DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPÚBLICA MEXICANA."

San Luis Potosí, S.L.P., a 26 de mayo de 2025.

La Secretaria de Acuerdos
Licenciada Erika Corzo Torres
 Rúbrica.

(R.- 565835)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

DEMANDADO: EZEQUIEL JOSÉ MARÍA CHÁVEZ LÓPEZ.

En los autos del juicio **Ordinario Civil 548/2017**, que promovió la Federación a través de la Secretaría de Economía, demanda de Ezequiel José María Chávez López, esencialmente las siguientes prestaciones: **1)** La declaración judicial de rescisión del convenio de asignación de recursos a la tercera addenda al convenio de colaboración para el otorgamiento de los subsidios del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), de dos de agosto de dos mil doce; **2)** El reintegro de la cantidad de \$648,726.00 (seiscientos cuarenta y ocho mil setecientos veintiséis pesos **00/100 moneda nacional**), por concepto de suerte principal; **3)** Asimismo, el pago de los rendimientos financieros que se hubieran generado con motivo del convenio de mérito, cuantificables en ejecución de sentencia; **4)** El pago de gastos y costas procesales. Demanda que fue admitida mediante auto de **once de diciembre de dos mil diecisiete**, en la **vía Ordinaria Civil**. Por auto de dos de junio de dos mil veinticinco, con fundamento en lo dispuesto en el artículo numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **se ordenó emplazar por medio de edictos a Ezequiel José María Chávez López, para que comparezca a este órgano jurisdiccional a contestar la demanda entablada en su contra, dentro del plazo de treinta días**, los cuales se contarán a partir del día siguiente hábil al de la última publicación de los edictos, con el apercibimiento que de no hacerlo se tendrá por perdido su derecho para ello, siguiéndose el juicio en su rebeldía; de igual forma, prevéngasele para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de ser omiso se le harán las subsecuentes, aún las de carácter personal por medio de rotulón, que se fijara en las puertas del juzgado.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO "DIARIO DE MÉXICO" Y EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN", EDICTO DE EMPLAZAMIENTO.

Ciudad de México, 09 de junio de 2025.

Secretaría del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Angélica Pérez Maldonado

Rúbrica.

(R.- 565846)

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

Emplazamiento a juicio de los terceros interesados Carlos Osvaldo García Ramírez, José Guadalupe Rodríguez Dávalos y Oscar Adrián Moreno Núñez.

Amparo **42/2024** promovido por Roberto González Chávez contra los actos reclamados a la Quinta Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje, Actuario Notificador adscrito a dicha junta y Director Registro Público de la Propiedad, todos del Estado de Jalisco, que consisten en la orden de embargo realizada sobre bien inmueble ubicado en calle Buenos Aires número 2532, Segunda Sección del Fraccionamiento Providencia, Guadalajara, Jalisco, su ejecución e inscripción correspondiente. Por acuerdos de 30 de enero y 07 de noviembre ambos de 2024, se ordenó emplazar a juicio a los terceros interesados Carlos Osvaldo García Ramírez, José Guadalupe Rodríguez Dávalos y Oscar Adrián Moreno Núñez. Se señalaron las **09:42 del 26 de junio de 2025** para la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este Juzgado. Hágasele saber que deberán 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, apercíbaseles que, en caso contrario, las ulteriores notificaciones les 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 **09 de junio de 2025**.

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

Edgar Omar Barajas Reyna

Rúbrica.

(R.- 565859)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en La Laguna,
con sede en Torreón, Coahuila de Zaragoza
Calzada Cristóbal Colón 380, esquina con avenida Nicolás Bravo 392,
colonia Centro, C.P. 27000, Torreón, Coahuila

EDICTO

Medica Bioangel Profesional, Sociedad Anónima de Capital Variable y Fuente de Trabajo
ubicada en Boulevard General Pedro Verona número 585, colonia Santa Fe de esta Ciudad.

(Personas Terceras Interesadas)

En los autos del juicio de amparo **1298/2024**, promovido por Distribuidora Quirúrgica Nacional, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la autoridad responsable Jueza y Actuaría adscritas al Tribunal Laboral del Distrito Judicial de Torreón, Coahuila de Zaragoza, con sede en esta Ciudad, consistente en el embargo ejecutado sobre material quirúrgico, ordenado en los autos del juicio laboral 80/2022, del índice del Tribunal Laboral del Distrito Judicial de Torreón, Coahuila.

En el presente juicio constitucional se ha señalado a Medica Bioangel Profesional, Sociedad Anónima de Capital Variable y a la Fuente de Trabajo ubicada en Boulevard General Pedro Verona número 585, colonia Santa Fe de esta Ciudad, como personas terceras interesadas; y como se desconoce sus respectivos domicilios actuales, se ha ordenado emplazarles por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en correlación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la citada Ley. Queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo, haciéndoles saber que deberán presentarse por conducto de su representante legal, dentro del término de **treinta días hábiles**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, así como deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en Torreón, Coahuila de Zaragoza, en la zona conurbada a la misma, que corresponde a las ciudades de Gómez Palacio y Ciudad Lerdo, Durango o dentro del territorio respecto del cual este Juzgado Federal ejerce jurisdicción, lo anterior, con fundamento en los artículos 27 de la Ley de Amparo, 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Atentamente

Torreón, Coahuila de Zaragoza, a 26 de mayo de 2025.

Firma por autorización de la Jueza Sexta de Distrito en La Laguna

Secretario de Juzgado

Néstor Ángel Escobedo Tabares

Firmado Electrónicamente.

(R.- 565822)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa
Culiacán, Sinaloa
Principal 214/2023
EDICTO:

Emplazamiento al tercero interesado Banco de Crédito Rural del Pacífico Norte, por conducto del Banco Nacional de Crédito Rural, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo en Liquidación, al margen un sello del Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, Culiacán, Sinaloa.

Juicio de amparo 214/2023, promovido por Ingenio Eldorado Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa y otras autoridades, señalando como tercero interesado entre otros, a la moral citada, el acto reclamado consistente en:

Todo lo actuado en el juicio 501/1994 del Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil de Culiacán, Sinaloa, y solicita la suspensión para que no se ejecute orden de lanzamiento o desposesión con base en el procedimiento de remate que se sigue en dicho juicio, respecto del bien inmueble:

Lote de terreno y construcción edificada sobre el mismo, ubicado en calle Mina y Avenida México en la población de Eldorado, Culiacán, Sinaloa, con una superficie de 12,052.60 (doce mil cincuenta y dos punto setenta metros cuadrados), con medidas y colindancias: al norte en cuatro medidas, la primera 81.10 metros colinda con calle Mina; la segunda de 49.60 metros, colinda con lote 11 propiedad de Torres Castro Bertha; la tercera 6.90 metros y la cuarta 6.57 metros, colinda con lote 12 propiedad de Caberos Pérez Trinidad; Al sur, dos medidas, primera de 116.60 metros y la segunda 8.36 metros, colinda con la Calle México y áreas verdes; al Oriente, 105.5 metros colinda con lotes 13, 14 ambos propiedad de Parra Melendez Úrsulo, lote 8 propiedad de Parra Melendez Juan José y lote 7 propiedad de Pérez Inzunza Ruperto; Al poniente tres medidas la primera de 50.50 metros, colinda con manzana 36, la segunda 7.15 metros y la tercera 7.72 metros colindan con lote 12 propiedad de Trinidad Camberos Pérez.

Ahora bien, con apoyo en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, se ordena el emplazamiento por medio de EDICTOS a la parte tercero interesado Banco de Crédito Rural del Pacífico Norte, por conducto del Banco Nacional de Crédito Rural, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo en Liquidación, en relación a la demanda de amparo promovida por Ingenio Eldorado Sociedad Anónima de Capital Variable, haciéndole saber que deberá apersonarse al presente juicio de amparo, con el carácter de tercero interesado dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Culiacán, Sinaloa; si pasado dicho término no lo hicieren, las ulteriores notificaciones de este juicio, les surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado; asimismo, se hace de su conocimiento que el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa, se encuentra ubicado en Carretera a Navolato, número 10321, poniente, Kilómetro 9.5, Sindicatura de Aguaruto, Código Postal 80375.

Culiacán, Sinaloa, 12 de junio de 2025.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa

Lic. José Manuel Íñiguez Ramos

Rúbrica.

(R.- 565800)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

Amparo Mesa 4-B

Amparo 1200/2023-Mesa 4-A

Consorcio Garo Sociedad Anónima de Capital Variable

Gerardo García Romero

EDICTO

En el juicio de amparo 1200/2023, promovido por Arrendadora Pura de México, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, contra el acto del 1. Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en el Estado de Chiapas, con sede en esta ciudad, consistente en la **resolución interlocutoria de cuatro de julio de dos mil veintitrés**, por la cual, el Juez de origen en cumplimiento a la ejecutoria de amparo 699/2022, ajustó y aprobó la planilla de liquidación dentro del **juicio oral mercantil 558/2020** promovido por Arrendadora Pura de México Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, en contra de Consorcio Garo Sociedad Anónima de Capital Variable, en su carácter de arrendataria y deudora principal, y Gerardo García Romero, en su carácter gerente hipotecario y obligado solidario, en el que estos últimos tienen el carácter de terceros interesados, se dictó un proveído en el que se ordena emplazarlos a dicho juicio de amparo, para que comparezcan a defender sus derechos a la audiencia constitucional señalada para las diez horas con cuatro minutos del treinta de mayo de dos mil veinticinco.

Edicto que se ordena publicar conforme a lo ordenado por auto de veintitrés de enero de dos mil veintitrés, por **tres veces de siete en siete** días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos cotidianos de circulación nacional, haciéndole saber a la parte tercero interesada de referencia, que deberá

presentarse a este Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas, dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la secretaría del juzgado copia de la demanda respectiva.

En el entendido que de no hacerlo así, las notificaciones que surjan dentro del procedimiento se harán por lista de acuerdos, aún las de carácter personal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; veintiséis de mayo de dos mil veinticinco.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas

José Danilo Natarén Medina

Rúbrica.

(R.- 565832)

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 QUIEBRA.

En los autos del concurso mercantil **52/2023-VI**, solicitado por la comerciante **Productores de Hielo, sociedad anónima de capital variable**; mediante sentencia de declaración de concurso mercantil de **veintiocho de abril de dos mil veinticinco**, se declaró en concurso mercantil en etapa de quiebra a la comerciante citada; se declaró suspendida la capacidad de ejercicio de la fallida, respecto de los bienes y derechos que integran la 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 comerciante, 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 Manuel Ruiz de Chávez Gutiérrez de Velasco**, con domicilio para el cumplimiento de obligaciones a su cargo en **Paseo de la Reforma 509, piso 31, colonia Cuauhtémoc, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06500, en la 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 **veintiocho de abril de dos mil veinticinco**.

Ciudad de México, once de junio 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.- 565878)

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
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula
EDICTO

Miguel Alba Vega, Mario Eugenio Espinoza Briones, María Alejandra Guadalupe Sánchez Acosta, María Buenaventura Alicia Rojas Cruz, Ramón Chávez Torres, Ricardo Canseco Valdivia, Edmundo Contreras Domínguez, Claudio Cesar Huerta Cruz, Esteban Saldaña Flores, Virgilio Reyes Zenteno, María de la Luz Ortiz Mora, Ana Laura Vázquez Reyes, Jacinto Mota Cuautle, Marta Silvia Martínez, María Ignacia Isabel Vieyra León, José Alfredo Arroyo Romero, Ana María Fuentes Calderón, Ricardo Enríquez Montano, María del Socorro Osorio Fraga y/o María del Socorro Fragua, Viviana Jennifer Pacheco Alarcón, Blanca Atempa Jiménez, Lina Pérez Gamboa, Neli Soto Culebro, Vianey Lara Marín, Agustín Lara Cervantes, Margarita Marín Tapia, José Luna Santana, Dolores Becerril Vázquez, Juan Sánchez Potrero, Fernando Arciniega Reyes, Florencio Santa María Méndez, María Salome Contreras Barranco, Estela Pérez Bravo, Lizet Morales Marín, Yansey Morales Marín, Lucía Rojas Jiménez, María Luisa García Luna y/o María Luisa Amaura García Luna, Raquel Contreras Barranco, Gabriela Villa Vázquez, Clemente Bueno Bueno, Rodolfo Gutiérrez Hernández, José Benito Huerta Flores, Emigdio Rodríguez Cruz, María del Rosario Soto Méndez, Patria León Sánchez, Gloria Ambruz Zenteno, Daniel Idelfonso Pani Tecuatl, Antonio Juárez Monterosas, Alba Pérez Altamirano, Falconeri Balderas Domínguez, Guillermo Calva Morales, Regina Rodríguez Aguilar, María De Los Ángeles Silvia Martínez Corza, Alfredo Arroyo Romero, María de los Ángeles Salas Farpon, Norberta Beltrán Vivero, José Antonio Carlos Zúñiga García, Virginia Trejo Casillas, Carolina Estrada Ochoa, Marcelino Montiel Pineda, Ramón Cuatlayotl Pérez, Ignacio Hernández Cano, Nicolás Moreno Bautista, Teóduo Marín Vázquez, Elvira Marín de la Rosa, Rebeca Maritza Sánchez Becerril, José Pascual Galindo Dios, Alfonso Crisanto Almaraz Bonola, Federico Marín de la Rosa, Bonifacio Juan Larios García, José Jaime Timoteo García Palea, Micaela Gordian Villegas, Liborio Sergio González Simancias, Alba Álvarez Altamirano, Irma Martínez Ortiz, José Eleazar Pérez Tepoz, Marisol Sosa Valverde y/o Sergio Sosa Valverde, Jorge Mario Huerta Cruz, Manuela Eulalia Cruz Mauricio, Jorge Huerta Montiel, Iselda Lisbeth Monroy Quiroa, Arturo Muñoz Arellano, Nemesio Pillano Velázquez, María de Jesús Limón Morales, María Ceciliar de la Torre, Jesús Antonio Cortes Beltrán, María Rosario Guadalupe Valle Oropeza, Nazario Ramos Huerta, Rosalinda Cabrera Flores, Ezequiel Caballero Ortiz, Rafael Mendoza Ruiz, María Adriana Leticia Domínguez Reyes, Esperanza Morales Fernández, Agustín Regino Jiménez, Marco Antonio Cabrera Flores, Vicente Rafael Téllez Rivas, Fausto Berriel Santiago, María de la Paz Velasco Santiago, Flor Ofelia García Cano, Maximino Villamil Rodríguez, Carlos Daniel Espejel Muñoz, José Francisco Moreno Sánchez, Anselmo Osorio Hernández, Alicia Moreno Flores, Juan Gilberto Barojas Gómez, María Eufracia Margarita Vázquez Rodríguez, María del Rosario Bermúdez Vázquez, María Marcel del Rosario Fraga Breton y/o Vitoria Marcela Fraga Breton, Román Salas Sánchez, José Roberto Leal Lima, Antonio Flavio Arenas Romero, Ana María Ayala Olivares, José Isidro Téllez Gómez, Rubern Gilberto Aburto Hernández, Judith Jiménez Vázquez, Alberto Loza Romero, María Teresa Virginia García González, María de Jesús Alicia Santos Vázquez, Héctor Ortiz Cerón, José Feliciano de la Cruz Pérez Montaña, Francisco Ernesto Solís Cortina, María Margarita López Lozada, Raúl Sánchez Vázquez, Lilia Ríos Acevedo, Alfonso Tello Torres, Rubén Martínez Mejía, José Jerónimo Alberto Tapia Baena y/o José Gerónimo Tapis Baena, Laura Toxtle Coba, Rogelio Acatecalt Tehuitzil y/o Rogelio Acatecatl, Mario Eugenio González Nieve, Jorge Gerardo Revuelta García, Cruz Pérez Bravo, Violeta Ailed Santa María González, José Jaime Timoteo García Paleta, Juan Manuel Guevara Montiel, Eva Inés Rojas Martínez, María de la Luz Maldonado León, Beatriz Carrisosa Contreras, Ermila García Lezama, Porfirio Díaz Morales, B de la Grana García, Lucrecia Galindo Duran, Rosa Ángeles Barrientos Barrientos Juárez y/o Rosa Angélica Barriento Jaimes, Irma Oropeza Serrano y/o Irma Xilonen González Oropeza, Ulises Federico González Oropeza, Josefina Aragón López, Glorai Velazco Baños, María del Corral Razo Domínguez, Carlos Ortega Sánchez, Armando Teoyotl Cadena, José Mariano Parra Ramos, María Zenaida Bueno Velázquez, Anselma

Talteno Mora, José Feliz Castillo Cuevas, María Risalia Mendoza Solórzano, Vanessa Martínez Figueroa, Lilia Colmenares Martínez, María del Rosario Cervantes Zarate, Jesús López Álvarez, Armando Buendía Zavala, Juana Gabriela Martínez Pérez, Alicia Bermúdez Valadez, María Raquel Gutiérrez Hernández, Ulises Federico González Oropeza y/o Luis Federico González Oropeza, Romelia Rivera Romero, María Esperanza Chávez García, Adhara Aguilar Hernández, Apolonia Terrezas Amaro, Juan Gabriel Sánchez Flórez, Vaquero Ceballos, Claudia Patricia Álvarez de Ita y José Luis Tapia Santana, terceros interesados en el juicio de amparo 1081/2024, de este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla, promovido Jaime Cruz Mendoza, contra actos de los Magistrados de la Segunda Sala Penal del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla y otra autoridad; se ha ordenado emplazar por edictos a los referidos terceros interesados; que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excélsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada y con el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia autorizada de la demanda de amparo y auto admisorio y del acuerdo de esta data, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

San Andrés Cholula, Puebla, veintidós de mayo de dos mil veinticinco.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla

María de la Luz García y López

Rúbrica.

(R.- 565333)

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

República Mexicana

Poder Judicial

Coordinación de Actuarios

H. Tribunal Superior de Justicia

Juzgado Primero Mercantil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo

EDICTO

En el juzgado **PRIMERO MERCANTIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO**, se tramita un juicio **EJECUTIVO MERCANTIL ORAL**, promovido por **ACEROS AGREGADOS GEMASER S.A DE C.V** en contra de **CANCHOLA ROSAS MARIA FERNANDA Y OTRO**, radicándose la demanda bajo el expediente número **000161/2024** y en el cual se dictó un auto que dice:

Acta de la audiencia preliminar

Expediente número: 161/2024

En Pachuca de Soto, Hidalgo, a las 10:00 diez horas del día 26 veintiséis de mayo de 2024 dos mil veinticuatro, en la sala de audiencias de los juzgados mercantiles, se llevó a cabo la audiencia preliminar ordenada en el auto de fecha 3 de mayo de 2024 dos mil veinticuatro, en términos del artículo 1390 Bis 32 del Código de Comercio, dentro del expediente al rubro indicado, relativo al juicio ejecutivo mercantil oral promovido por Eulises Hernández Cruz, en su carácter de apoderado legal de Aceros Agregados Gemaser S.A de C.V. o Aceros Agregados Gemaser S.A., en contra de María Fernanda Canchola Rosas o Ma. Fernanda Canchola Rosas y Vicente Vizcaya Peláez dentro del expediente número: 161/2024.

Compareció a la audiencia la parte actora por conducto de su apoderado legal Eulises Hernández Cruz, asistido por la abogada Leslie Fabiola Rodríguez Benítez, profesionista autorizada en términos de lo previsto en el párrafo tercero del artículo 1069 del Código de Comercio,

No compareció la parte demandada, ni persona que la representara.

Acto seguido, se protestó a los intervinientes para que se condujeran con verdad.

I.- Etapa de depuración del procedimiento

No hubo excepciones procesales.

II.- Etapa de conciliación.

No se formó ningún convenio de transacción.

III.- Hechos no controvertidos.

No se fijaron acuerdos sobre hechos no controvertidos.

IV.- Acuerdos probatorios

No se concertó ningún acuerdo probatorio.

V.- Calificación sobre admisibilidad de las pruebas.

Fueron admitidas todas las pruebas ofrecidas por la parte actora.

Se admitieron todas las pruebas ofrecidas por la parte actora, a saber:

1) Las documentales privadas

Consistente en los siguientes pagarés:

a) Pagaré de fecha 29 veintinueve de noviembre de 2022 dos mil veintidós, suscrito por María Fernanda Canchola Rosas y Vicente Vizcaya Peláez, por la cantidad de \$170,000.00 ciento setenta mil pesos, moneda nacional, con fecha de vencimiento el día 14 de diciembre de 2022 dos mil veintidós.

b) Pagaré de fecha 29 veintinueve de noviembre de 2022 dos mil veintidós, suscrito por María Fernanda Canchola Rosas y Vicente Vizcaya Peláez, por la cantidad de \$700,000.00 setecientos mil pesos, moneda nacional, con fecha de vencimiento el día 26 veintiséis de mayo de 2023 dos mil veintitrés.

2) La confesional, a cargo de la demandada María Fernanda Canchola Rosas o Ma. Fernanda Canchola Rosas, quien deberá contestar el interrogatorio que su contraria le formule de manera personal.

3) La confesional, a cargo del demandado Vicente Vizcaya Peláez, quien deberá contestar el interrogatorio que su contraria le formule de manera personal.

En preparación de la confesional a cargo de la parte demandada, se ordenó citar a María Fernanda Canchola Rosas o Ma. Fernanda Canchola Rosas y Vicente Vizcaya Peláez, por medio de edictos, para que comparezca a la audiencia de juicio que más adelante se señaló, lo cual deberá hacerlo en forma personal, para que comparezca a dar contestación al interrogatorio que en el acto de la audiencia se formule libremente, sin más limitación que las preguntas se refieran a hechos propios de la demandada que sean objeto del debate, apercibido que en caso de que no asista sin justa causa o no conteste las preguntas que se les formulen, se tendrán por ciertos los hechos que la contraparte pretenda acreditar con esta probanza, salvo prueba en contrario, de conformidad con el artículo 1390 bis 41 del Código de Comercio; de igual manera considerando que los interrogatorios se deben formular de manera oral en el momento de la audiencia de juicio, se apercibió a la oferente que en caso de que no asista a su desahogo y se encuentre presente quien deba absolver, será declarada desierta la prueba.

Toda vez que el emplazamiento a juicio a la parte demandada se practicó por medio de edictos, con fundamento en el artículo 118 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación mercantil, en preparación de la referida prueba confesional, se ordenó citar a la parte demandada, María Fernanda Canchola Rosas o Ma. Fernanda Canchola Rosas y Vicente Vizcaya Peláez, por medio de edictos, los que han de publicarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, para que comparezca el día y hora señalados para el desahogo de la prueba confesional en cuestión, en la inteligencia de que la referida notificación y citación a la parte demandada deberá practicarse, cuando menos con dos días de anticipación al señalado para la audiencia de juicio.

4) La instrumental de actuaciones.

5) La presuncional en su doble aspecto legal y humana.

Se señalaron las 10:00 diez horas del día 8 ocho de julio del año en curso para que tenga verificativo la audiencia de juicio en esta sala de audiencias.

En uso de la voz la parte actora solicitó copia certificada del acta mínima, así como del audio y video de la presente audiencia, a lo cual el juez ordenó su expedición, a costa de la solicitante, previa exhibición que se haga de un disco de video digital (DVD-R) virgen en la Secretaría que corresponda.

En razón de lo actuado se declaró cerrada la audiencia preliminar.

Actuario/a

Actuario

Lic. Enya Claudia Hernández Skewes

Rúbrica.

(R.- 565762)

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)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especial de Investigación y Litigación de Casos Complejos
Equipo de Investigación y Litigación 3
Agente del Ministerio Público de la Federación
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la carpeta de investigación **FED/DGCAP/DGCAP-SLP/0000078/2020**, dentro de la cual se decretó la notificación del aseguramiento del **vehículo marca Ford, modelo Explorer, tipo MPV, cuatro puertas, si placas de circulación, color rojo con número de identificación vehicular 1FM5K7D87DGB73340 año 2013**, notificación que deberá realizarse a quien legalmente represente sus intereses, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 16, 20, 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 16, 20 Fracción II, 76, 127, 128, 129, 130, 131, 212, 213, 214, 215 217, 218, 221, 222, 229, 230, 231, del Código Nacional de Procedimientos Penales 4, 5, 6, 7, 10, 11, 13, 14, 33. 36 y 40 fracciones I, II, IV, VIII, XI, XIII, XVI, XIX, y XLVII, 47, 48 fracción I, II, III, IV, V de la Ley de la Fiscalía General de la República, 5 fracción I inciso e y 23 fracción VII y XVI del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República. -----
 - - - Lo anterior a efecto de que una vez que sea debidamente notificada la personal quien legalmente represente sus intereses, poniendo a su disposición, una copia del registro de aseguramiento, manifieste lo que a su derecho convenga, quedando apercibido el interesado y/o su representante legal, que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un **término de noventa días naturales** siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que la carpeta de investigación se encuentra en esta Fiscalía Especial de Investigación y Litigación de Casos Complejos, de la Fiscalía Especializada de Control Regional, ubicada en Calle Doctor Velasco número 175. Colonia Doctores. Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, en la Ciudad de México. -----

Atentamente

Ciudad de México, a 29 de abril de 2025.

El Agente del Ministerio Público de la Federación
 Titula de la Célula III-1, FEILC, en la Ciudad de México

Lic. Carlos Carreón Zaldívar

Rúbrica.

(R.- 565186)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Delincuencia Organizada
Fiscalía Especial en Investigación de Delitos contra la Salud
EDICTO

SE NOTIFICA al PROPIETARIO, POSEEDOR, REPRESENTANTE LEGAL Y/O QUIEN TENGA DERECHOS O INTERÉS JURÍDICO, que en fecha **ocho de junio de dos mil veintiuno** en autos de la carpeta de investigación FED/FEMDO/UEIDCS-SON/0000034/2021 se decretó aseguramiento de los siguiente bien:

VEHÍCULO TIPO **TRACTOCAMIÓN**, DE LA MARCA **FREIGHTLINER**, TIPO QUINTA RUEDA, DE LA SERIE FLD 112, COLOR BLANCO CON ROJO, MODELO 1995, PLACAS DE CIRCULACIÓN NÚMERO 552-DX-8 DE LA SCT, CON NÚMERO DE SERIE 1FUY3MDB4SP568882.

Notificación realizada de conformidad con lo previsto por los artículos 82 fracción III y último párrafo, y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, apercibidos de que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados y que de no manifestar lo que a su derecho convenga **en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL**, asimismo se le informa que en las oficinas que ocupan esta Representación Social de la Federación, sito Avenida Paseo de la Reforma número 75, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, podrán imponerse de las constancias conducentes al citado aseguramiento.

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección.”

Ciudad de México, a 23 de abril del 2025.

El C. Agente del Ministerio Público de la Federación

adscrito a la F.E.I.D.C.S. de la F.E.M.D.O.

Lic. Ramón Christopher Arevalo Rivera

Rúbrica.

(R.- 565187)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Delincuencia Organizada
Fiscalía Especial en Investigación de Delitos contra la Salud
EDICTO

SE NOTIFICA AL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL Y/O QUIEN TENGA DERECHOS O INTERÉS JURÍDICO, el acuerdo de **once (11) de diciembre de dos mil veintitrés**, dictado en la Carpeta de Investigación número **FED/CHIH/PARR/0001945/2023 ahora FED/FEMDO/FEIDCS-CHIH/0000283/2024**, por el cual se decretó el aseguramiento de:

UNA MAQUINA TABLETEADORA, COLOR GRIS, MARCA STOKES, MODELO B2, NÚMERO DE SERIE T37532.

UNA MAQUINA TABLETEADORA, COLOR VERDE, MARCA STOKES, MODELO B2, SIN NÚMERO DE SERIE.

Notificación realizada de conformidad con lo previsto por el numeral 82 fracción III, 93, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, con apercibimiento al interesado o a su representante legal para que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre el bien asegurado, apercibidos que de no manifestar lo que a su derecho convenga, **en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal**; asimismo se le informa que deberá acudir a las oficinas que ocupa esta Fiscalía Especial en Investigación de Delitos contra la Salud, ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma número 75, segundo piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06300, donde podrá imponerse de las constancias conducentes al citado aseguramiento.

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2025.

La C. Agente del Ministerio Público de la Federación

adscrita a la F.E.I.D.C.S. de la F.E.M.D.O.

Lic. Nancy Rojas Vázquez

Rúbrica.

(R.- 565188)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Federal en Tamaulipas
Agencia del Ministerio Público de la Federación
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictado dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/NVO.LAR/0000557/2025**, iniciada con fecha 06 de Marzo de 2025, por el delito PREVISTO EN LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, en la que se decretó el aseguramiento de UN VEHÍCULO TIPO CAMIONETA FORD F-150, DE COLOR ROJA, MODELO 2016, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN TYG4502 DEL ESTADO DE TEXAS, Y NÚMERO DE SERIE 1FTEW1EF2GKF60513 **2.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/NVO.LAR/0000526/2025**, iniciada con fecha 03 de Marzo de 2025, por el delito PREVISTO EN LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, en la que se decretó el aseguramiento de UN VEHÍCULO FORD EXPLORER XLT, COLOR GRIS, MODELO 2013, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN LDG-5479 DEL ESTADO DE TEXAS, CON NÚMERO DE SERIE 1FM5K7D81DGA11719 **3.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/NVO.LAR/0000578/2025**, iniciada con fecha 08 de Marzo de 2025, por el delito PREVISTO EN LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, en la que se decretó el aseguramiento entre otros, del siguiente vehículo MARCA CHEVROLET MODELO EQUINOX AÑO 2023, COLOR BLANCA, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN CON NÚMERO DE SERIE 3GNAXJEG5PL190958 **4.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0000423/2025**, iniciada por el delito previsto y sancionado en el artículo 83 QUAT fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la que se decretó el aseguramiento de CAMIONETA MARCA CHEVROLET MODELO TAHOE 1500 TIPO MPV, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN 1GNEC13Z34R156541, AÑO MODELO 2004, **5.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/MAT/0001911/2022**, iniciada por el delito, EJERCICIO ILÍCITO DE SERVICIO PÚBLICO; LESIONES; ROBO, previsto y a la vez sancionado por el ARTICULO 367, del CODIGO PENAL FEDERAL en la que se decretó el aseguramiento de: \$11,441.00 (once mil cuatrocientos cuarenta y uno Pesos 00/100 Moneda Nacional) en efectivo. \$441.00 (cuatrocientos cuarenta y uno dólares 00/100 moneda de los Estados Unidos de América) en efectivo. **6.-** Carpeta de investigación **FED/TAMP/NVO.LAR/0000467/2022**, iniciada por el delito de posesión de Vehículo Robado en el Extranjero, previsto y sancionado en el artículo 376 bis del Código Penal Federal, en la cual el 24 de marzo del 2022, se decretó el aseguramiento VEHÍCULO MARCA NISSAN, LÍNEA ALTIMA, MODELO 2018 COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN MYZ0442 Y NÚMERO DE SERIE 1N4AL3AP5JC271070, por ser instrumento del delito investigado. **7.-** Carpeta de investigación **FED/TAMP/NVO.LAR/00001167/2024**, iniciada por el delito de violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. en la cual el 11 de mayo del 2024, que se decretó el aseguramiento del vehículo VEHICULO MARCA FORD, LINEA F-150 LARIAT, AÑO 2019, COLOR GRIS, PLACAS DE CIRCULACION STR5368 DEL ESTADO DE TEXAS, E.U.A., CON NÚMERO DE SERIE 1FTEW1E46KFA07721, por ser instrumentos del delito investigado **8.-** Carpeta de investigación **FED/TAMP/NVO.LAR/0001168/2024**, iniciada por el delito de violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. en la cual el 11 de mayo de 2024, se decretó el aseguramiento del VEHÍCULO MARCA FORD, LÍNEA EXPEDITION, COLOR NEGRA, MODELO 2023, CON NÚMERO DE SERIE 1FMJU1P88PEA04901, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN DE CARTÓN 0582B67 DEL ESTADO DE TEXAS, investigados por ser **instrumento** del delito investigado. **9.-** Carpeta de investigación **FED/TAMP/NVO.LAR/0002553/2024**, iniciada por el delito de violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. en la cual el 30 de septiembre de 2024, se decretó el aseguramiento del VEHÍCULO MARCA JEEP, LÍNEA GRAND CHEROKEE, MODELO 2016, COLOR NEGRO, SERIE 1C4RJEBG1GC399974, PLACAS DE CIRCULACIÓN THZ7469 DEL ESTADO DE TEXAS, E.U.A.. investigado por ser instrumento del delito investigado. **10.-** Carpeta de investigación **FED/TAMP/NVO.LAR/0002785/2024**, iniciada por el delito de violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. en la cual el 22 de octubre de 2024, se decretó el aseguramiento del VEHÍCULO MARCA GMC, LÍNEA YUKÓN, COLOR BLANCO, MODELO 2015, CON NÚMERO DE SERIE 1GKS1AKC1FR111295, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN,. investigado por ser instrumento del delito investigado. **11.-** Carpeta de investigación **FED/TAMP/NVO.LAR/0003093/2024**, iniciada por el delito de violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. en la cual el 22 de noviembre de 2024, se decretó el aseguramiento del VEHÍCULO HYUNDAI, LÍNEA TUCSON, COLOR BLANCO, MODELO 2024, CON NÚMERO DE SERIE 5NMJB3DE1RH387239, PLACAS DE CIRCULACIÓN TYZ0742 DEL ESTADO DE TEXAS, E.U.A.. investigado por ser instrumento del delito investigado. **12.-** Carpeta de investigación **FED/TAMP/NVO.LAR/0003321/2024**, iniciada por el delito de violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. en la cual el 20 de diciembre de 2024, se decretó el aseguramiento del VEHÍCULO MARCA CHEVROLET, LÍNEA TAHOE/SUBURBAN, MODELO 2019, CON NÚMERO DE SRIE 1GNSK7KC2KR102117, PLACAS DE CIRCULACIÓN RPC2612 DEL ESTADO DE TEXAS. investigado por ser instrumento del delito investigado. **13.-** Carpeta de investigación **FED/TAMP/NVO.LAR/0000358/2025**,

iniciada por el delito de violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. en la cual el 12 de febrero de 2024, se decretó el aseguramiento del VEHÍCULO TIPO SEDAN MARCA CADILLAC, LÍNEA ATS, MODELO 2014, COLOR ROJO CON NEGRO, SERIE 1G6AA5RA0E0112575, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN. investigado por ser instrumento del delito investigado. **14.-** Carpeta de investigación **FED/TAMP/NVO.LAR/0000603/2025**, iniciada por el delito de violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. en la cual el 11 de marzo de 2024, se decretó el aseguramiento del VEHÍCULO MARCA FORD F-150 MODELO LOBO, AÑO 2022, VERSIÓN LOBO-G6H-22, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE SERIE 1FTFW1ED8NFA56217. **15.-** Carpeta de investigación **FED/TAMP/NVO.LAR/0002833/2024**, iniciada por el delito de portación de arma de fuego de uso exclusivo, previsto y sancionado en el artículo 83 fracción III, posesión de cartuchos y cargadores para arma de fuego de uso exclusivo previsto y sancionado en el artículo 83 Quat fracción II, artículo 83 Quin fracción II y el diverso posesión de vehículo robado, previsto y sancionado en el artículo 376 Bis del Código Penal Federal, en la cual el 03 de noviembre del 2024, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO COLOR BLANCO, MARCA CHEVROLET, MODELO TAHOE, DEL AÑO 2015, PLACAS DE CIRCULACIÓN XJK162C DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, CON NUMERO DE SERIE 1GNLC2EC4FR545326, **16.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0000335/2025**, iniciada por el delito VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, en la que se decretó el aseguramiento de CAMIONETA MARCA FORD, MODELO MAVERICK, TIPO PICK UP, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN TMR7850 DEL ESTADO DE TEXAS, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3FTTW8E31PRA69545, DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 2023; **17.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0002937/2024**, iniciada por el delito, VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, en la que se decretó el aseguramiento de 01 (UN) VEHICULO, MARCA GMC, MODELO YUKON XL, TIPO MPV, COLOR GRIS, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NIV 1GKGK26K27R261296, AÑO MODELO 2007; EN APARENTE ESTADO DE ABANDONO Y EN PESIMO ESTADO DE USO Y CONSERVACION, CON PLACAS METALICAS DE LAS CONOCIDAS COMO BLINDAJE ARTESANAL **18.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0000002/2025**, iniciada por el delito de Posesión de Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército Armada y Fuerza Aérea, en la que se decretó el aseguramiento de (01) CAMIONETA DE LA MARCA CHEVROLET, MODELO SUBURBAN, COLOR GRIS, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3GNFC16017G306118, CORRESPONDE A UN VEHICULO DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 2007. **19.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/MAT/0000459/2025**, iniciada por el delito previsto y sancionado en el artículo 83 fracción II, 83 Quat fracción II y 83 Quin fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en contra de quien resulte responsable en la que se decretó el aseguramiento del vehículo: 1. Camioneta marca Chevrolet, modelo Silverado, color blanco, sin placas de circulación, numero de identificación vehicular 3GCUD9EL7PG103452, año 2023. 2. Camioneta marca Chevrolet, modelo Silverado 1500 LT, color rojo, sin placas de circulación, numero de identificación vehicular 3GCPKSE38BG317174, año 2011 **20.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/MAT/0000347/2025**, iniciada por el delito de POSESIÓN DE CARTUCHOS DEL USO EXCLUSIVO, en la que se decretó el aseguramiento del siguiente vehículo: Camioneta GMC, modelo Yukón, tipo MVP, color blanco, sin placas de circulación, con Número de identificación Vehicular 1GKS27EF6DR147924, y año modelo 2013, el cual cuenta con blindaje de agencia y artesanal **21.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0000486/2024**, iniciada por el delito, **VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS**, en la que se decretó el aseguramiento del siguiente vehículo: Camioneta marca GMC, modelo Sierra 1500 SLT, tipo pick up, color gris, con placas de circulación delantera FHK2043 y placa posterior PSM4933 ambas del estado de Texas, con número de identificación vehicular 3GTU9DED4MG127507, año 2021 **22.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/MIAL/0000580/2025**, iniciada por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 195 y Robo de vehículo 376 Bis del Código Penal Federal, en la cual el 09 de Marzo del 2025, se decretó el aseguramiento del vehículo MARCA CADILLAC, MODELO ATS 2.5L LUXUTY, DE COLOR NEGRO, CON PLACAS DE CIRCULACION 962TPX5 DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1G6AB5RA8E0188204, DE ORIGEN EXTRANJERO (E.U.A) Y AÑO MODELO 2014, **23.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0000465/2025**, iniciada por el delito, VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, en la que se decretó el aseguramiento del siguiente vehículo: Camioneta marca Nissan, modelo Kicks, color negro, con placas de circulación RZH0604 del Estado de Texas, con número de identificación vehicular 3N1CP5CU4KL524622, año 2019. **24.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0000488/2025**, iniciada por el delito, **ROBO DE VEHICULO, VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS**, en la que se decretó el aseguramiento del siguiente vehículo: Camioneta marca Ford, línea F-250 Super Duty, color gris, sin placas de circulación y con número de identificación vehicular: 1FT7W2B61KEC05617, año 2019 **25.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0003192/2024**, iniciada por el delito, PORTACION DE ARMA DE FUEGO, POSESIÓN DE CARGADORES Y CARTUCHOS DEL USO EXCLUSIVO ARMADA Y FUERZA AEREA NACIONAL, en la que se decretó el aseguramiento del siguiente vehículo: Una Camioneta marca Chevrolet, Submarca Suburban LS, Color Gris, Sin Placas De circulación, Con Numero De Serie 3GNFC16077G174000, Año Modelo 2007. **26.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0000466/2025**, iniciada por el delito, ROBO DE VEHICULO, VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, en la que se decretó el aseguramiento del siguiente vehículo: Camioneta marca Dodge, modelo Durango GT, tipo mpv, color gris, con placas de circulación SVM9939 del estado de Texas, con numero de identificación vehicular 1C4RDHDG9PC589608, año modelo 2023. **27.-** carpeta de Investigación **FED/TAMP/CD.VIC./0000666/2025**, iniciada por el delito previsto en el ARTÍCULO 368 BIS.-

SE SANCIONARÁ CON PENA DE TRES A DIEZ AÑOS DE PRISIÓN Y HASTA MIL DÍAS DE MULTA, AL QUE DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN DEL ROBO Y SIN HABER PARTICIPADO EN ÉSTE, POSEA, ENAJENE O TRAFIQUE DE CUALQUIER MANERA, ADQUIERA O RECIBA, LOS INSTRUMENTOS, OBJETOS O PRODUCTOS DEL ROBO, A SABIENDAS DE ESTA CIRCUNSTANCIA Y EL VALOR INTRÍNSECO DE ÉSTOS SEA SUPERIOR A QUINIENTAS VECES EL SALARIO. DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, en la que se decretó el aseguramiento del siguiente: VEHÍCULO MARCA NISSAN SENTRA, TIPO SEDAN, COLOR GRIS, CON NÚMERO DE SERIE 3N1CB51D95L521060, MODELO 2002, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, corresponde a un vehículo de ORIGEN NACIONAL. **28.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0000464/2025**, iniciada por el delito, ROBO DE VEHICULO, en la que se decretó el aseguramiento del siguiente vehículo: Camioneta marca Cadillac, modelo CT5, color negro, sin placas de circulación, tipo sedan, con Número de Identificación Vehicular 1G6DV5RW1L0141402 y 1G6DV5RW5N0118160, y año modelo 2020. **29.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0002860/2024**, iniciada por el delito previsto y sancionado en el artículo 83 QUAT fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la que se decretó el aseguramiento de 01 camioneta marca Chevrolet Tahoe, color gris, sin placas de circulación y número de serie 1GNFC13C08R161122, año modelo 2008, por ser **instrumentos** del delito investigados.-

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación con domicilio en carretera Reynosa Monterrey km 211+500 colonia Loma Real de Jarachina, Código Postal 88730, en Reynosa Tamaulipas.

Atentamente.

"Sufragio Efectivo. No Reelección."

Cd. Reynosa, Tamaulipas a 30 de abril del 2025.

Titular de la Fiscalía Federal en Tamaulipas

Mtro. Ernesto C. Vasquez Reyna

Rúbrica.

(R.- 565190)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Federal en el Estado de Sinaloa
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001212/2024**, iniciada por delitos de Portación de Arma de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército Armada y Fuerza Aérea, Posesión de Cartuchos y Posesión de Cargadores del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 fracción III en relación con el 11 inciso d), Artículo 83 Quat fracción II en relación con el 11 inciso f) y Artículo 83 Quin fracción II, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **08 de noviembre de 2023, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca Jeep, modelo Cherokee, color blanco, sin placas de circulación, con número de serie 1J4GZ78Y5RC171582, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **2-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001697/2024**, iniciada por delitos de Posesión de Cargadores y Cartuchos para Armas del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 Quintus, Fracción I, Artículo 83 Quat, Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **30 de diciembre de 2024, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca Renault, tipo pasajeros HATCHBACK, modelo KWID, 5 puertas, color rojo, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 93Y1R3D55MJ003655, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **3-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001716/2024**, iniciada por delito de Posesión de Cartuchos para Armas de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat Fracción II, Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **17 de enero de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo blindado tipo camioneta MPV, Marca Ford, Línea Expedición, versión limited MAX. año 2022, color blanco cinco puertas, motor 3.5T, placas de circulación VGZ-674-B, del Estado de Sinaloa, número de identificación vehicular 1FMJK1KT7NEA01230, a favor de David Eduardo Herrera Torres y/o quien tenga interés del mismo, por ser considerado **instrumento** del delito

investigado; **4-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001162/2024**, iniciada por delitos de Posesión de Cartuchos para Armas de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Posesión de Cargadores para Armas de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea y; Contra la Salud en la Modalidad de Posesión de Narcótico, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat fracción vigente hasta el 19 de febrero de 2021. II. con prisión de dos a seis años, de veinticinco a cien días multa, si son para las armas que están comprendidas en los restantes incisos del artículo 11 de esta ley. de la Ley Federal de Armas de Fuego, Explosivos; Artículo 83 Quin fracción reformado desde el 19 de febrero de 2021, vigente al día siguiente de su publicación en el D.O.F. II.- con prisión de cuatro a ocho años, de doscientos a cuatrocientos días multa, cuando se trate de más de cinco cargadores. de la Ley Federal de Armas de Fuego, Explosivos y Artículo 195 se impondrá de cinco a quince años de prisión y de cien a trescientos cincuenta días multa, al que posea alguno de los narcóticos señalados en el artículo 193, sin la autorización correspondiente a que se refiere la ley general de salud, siempre y cuando esa posesión sea con la finalidad de realizar alguna de las conductas previstas en el artículo 194, ambos de este código. del Código Penal Federal, en la cual el **11 de noviembre de 2024, se decretó el aseguramiento** de Vehículo blindado, tipo camioneta doble cabina. Marca Chevrolet, modelo colorado LT, cuatro puertas, color gris, con placas de circulación UJ-59-997 del estado de Sinaloa, con número de serie 1GCDT13LX98136283, corresponde a un vehículo de origen extranjero y año modelo 2009, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **5.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000947/2024**, iniciada por delito de Robo de Vehículo en el Extranjero, previsto y sancionado en Artículo 376 bis cuando el objeto robado sea un vehículo automotor terrestre que sea objeto de registro conforme a la ley de la materia, con excepción de las motocicletas, la pena será de siete a quince años de prisión y de mil quinientos a dos mil días multa. del Código Penal Federal, en la cual el **12 de septiembre de 2024, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca Ford, tipo camioneta PICK UP, modelo F-350, doble cabina, 4 puertas, color blanco, placa de circulación trasera 262-RVN del estado de Arizona E.U.A., número de serie 1FTWW31P36EA32345, Modelo 2006, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **6.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/00001653/2024**, iniciada por delito de Posesión de Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat fracción reformado desde el 19 de febrero de 2021, vigente al día siguiente de su publicación en el D.O.F. II.- con prisión de cuatro a siete años y de cien a trescientos días multa, si son para las armas que están comprendidas en los restantes incisos del artículo 11 de esta ley. de La Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **23 de enero de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo de la marca Land Rover, tipo camioneta Suv, modelo Range Rover, 4 puertas, color gris, sin placas de circulación con número de serie SALMF13487A254282, corresponde a un vehículo extranjero modelo 2007, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **7.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0000134/2025**, iniciada por delito de Posesión de Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat, fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **31 de enero de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo de la marca Nissan, modelo Versa, color gris, con número de identificación vehicular 3N1CN7AE6PL712157, correspondiente a un vehículo de origen nacional (manufacturado en Aguascalientes, AGS., México.) y año – modelo 2023, sin presentar alteración o modificación en sus medios de identificación, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **8.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0000121/2025**, iniciada por delito de Posesión de Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat, fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **18 de febrero de 2025, se decretó el aseguramiento** de a) Vehículo marca Nissan, modelo Sentra, color gris, con placas de circulación TGV-020-B del Estado de Nuevo León, con número de serie 3N1AB7AE0GL638668, año 2016 y b) Vehículo marca Audi Q5, color gris, sin placas de circulación, con número de serie WAUCFD8R2EA091065. Año 2014, por ser considerados **instrumentos** del delito investigado; **9.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000031/2025**, iniciada por delitos de Posesión de Fentanilo, Posesión de Cartuchos y Posesión de Cargadores, previsto y sancionado en Artículo 195 Párrafo Primero, del Código Penal, Federal, Artículo 83 Quat fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y Artículo 83 Quintus fracción I, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **04 de marzo de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo tipo sedan, marca Nissan, modelo altima, cuatro puertas, color vino, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 1N4AL3AP2HN312544, corresponde a un vehículo de origen extranjero y año modelo 2017, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **10.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001603/2024**, iniciada por delitos de Posesión de Cargadores y Cartuchos para Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 QUAT Fracción II y 83 QUIN Fracción I de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **18 de diciembre de 2024, se decretó el aseguramiento** de Vehículo blindado, tipo MPV, Marca JEEP, Modelo Grand Cherokee Limited, cuatro puertas, color blanco, sin placas, número de identificación vehicular 1J4RR5GT7BC516300, extranjero y modelo 2011, a favor de C. Monars de la Via Pedro, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **11.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001267/2024**, iniciada por delitos de Portación de Arma de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea; Posesión de Cartuchos y Cargadores para Armas de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en Artículo 83 Fracción III, QUAT

Fracción II y 83 QUIN Fracción I de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **29 de octubre de 2024, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca Cadillac, camioneta MPV, modelo Escalade. 4X4, color negro, placas de circulación ENV-63-79 del Estado de Chihuahua, Número de Identificación Vehicular 1GYS47KJ2FR245134, origen extranjero y año modelo 2015, a favor de C. Lizárraga Ortega Cesar Eduardo, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **12.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0001355/2024**, iniciada por delitos Posesión de Cartuchos y Posesión de Cargadores para Armas de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat, Fracción II, y Artículo 83 Quintus, Fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **26 de noviembre de 2024, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca Jeep, Sub-Marca Gran Cherokee, color arena, con placa de circulación VMMJ391B, del Estado de Sinaloa, numero serie 1J8HR58215C510657, con blindaje tipo agencia, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **13.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000935/2023**, iniciada por delito de Robo de Vehículo en el Extranjero, previsto y sancionado en Artículo 376 Bis Cuando El Objeto Robado Sea Un Vehículo Automotor Terrestre Que Sea Objeto De Registro Conforme A La Ley De La Materia, Con Excepción De Las Motocicletas, La Pena Será De Siete A Quince Años De Prisión Y De Mil Quinientos A Dos Mil Días Multa. Del Código Penal Federal, en la cual el **17 de agosto de 2023, se decretó el aseguramiento** de Vehículo tipo camioneta doble cabina, marca Dodge, modelo RAM 1500 HEMI, cuatro puertas, color gris. con placas de circulación 7J21026 del Estado de California E.U.A. con Número de Identificación Vehicular: 1D7HA18D14J165722, vehículo de origen extranjero y año modelo 2004, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **14.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000179/2025**, iniciada por delitos de Portación de Armas de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Posesión de Cargadores y Posesión de Cartuchos para Armas de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 Fracción III, Artículo 83 Quat Fracción II, 83 Quintus, Fracción I, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **20 de febrero de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo blindado tipo suv, Marca Jeep, modelo Grand Cherokee, color arena, placas de circulación 376-SPR del Distrito Federal, número de identificación vehicular 1J4GW58NX3C551964, origen extranjero y año modelo 2003, a favor de Olvera Ochoa Gonzalo Enrique y/o quien resulte propietario, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **15.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0000263/2025**, iniciada por delitos de Posesión de Cartuchos y Cargadores del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83, Quat II, y Artículo 83, Quintus I, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **24 de marzo del 2025, se decretó el aseguramiento** de a) Vehículo marca JEEP, tipo CAMIONETA SUV, 4x4, Modelo LIBERTY, 5 puertas, color gris, con placas de circulación VSK-526-B, del Estado de Sinaloa, con número de Identificación Vehicular 1J4GL48KX2W316907, corresponde a un vehículo del origen y año modelo 2002 y b) Vehículo marca NISSAN, tipo CAMIONETA PICK UP, modelo FRONTIER, doble cabina 4x4, 4 puertas, color rojo, con placas de circulación UK-84-984, del Estado de Sinaloa, con número de Identificación Vehicular 3N6CD33B8MK831807, corresponde a un vehículo de origen y año modelo 2021, por ser considerados **instrumentos** del delito investigado; **16.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MOCH/0001274/2023**, iniciada por delito de Contra la Salud, en la Modalidad de Transporte de Fentanil, Clorhidrato de Metanfetamina y Clorhidrato de Diacetilmorfina, previsto y sancionado en Artículo 194, fracción I, del Código Penal Federal, en la cual el **01 de noviembre de 2023, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca Toyota, tipo vehículo de pasajeros, sedan, modelo, corolla, color blanco 4 puertas con placas de circulación ASV-532-A, del estado de Baja California, con número de identificación vehicular 5YFBPRHE3JP820542, correspondiente a un vehículo de Origen Extranjero y año modelo 2018, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **17.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0001234/2024**, iniciada por delitos de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Posesión de Cartuchos y Cargadores para Armas de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83, Fracción III, con la agravante prevista en el penúltimo párrafo del Artículo 83, Artículo 83 Quat, Fracción II, y Artículo 83 Quintus, Fracción II, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **30 de octubre de 2024, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca Lincoln, tipo pick up, modelo Mark, cuatro puertas, color guinda, sin placas de circulación, con número de serie 5LTPW18507FJ06651 año 2007, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **18.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001670/2024**, iniciada por delito Portación de Arma de Fuego del uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **09 de abril de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo tipo Sedan de la Marca Volkswagen, Línea Jetta, de color gris, cuatro puertas, con placas de circulación VPH-120-C del Estado de Sinaloa, con número de identificación vehicular 3VWHP6BU8KM225247, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **19.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000007/2025**, iniciada por delito Contra la Salud, previsto y sancionado en Artículo 195 primer y tercer párrafo en relación con el diverso 194, fracción I, ambos del Código Penal Federal, en la cual el **30 de enero del 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo, marca Isuzu, tipo camión chasis cabina con caja seca acoplada a la parte posterior, modelo ELF 100, 2 puertas, color blanco, con placas de circulación AP-4932-A del estado de Baja California, con número de identificación vehicular JAANLR852M7200206 y año modelo 2021, siendo su propietario el C. Francisco Javier Ruvalcaba García, por ser considerado

instrumento del delito investigado; **20.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000975/2024**, iniciada por delitos de Posesión de Cartuchos y Cargadores para Arma de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat Fracción vigente hasta el 19 de febrero de 2021. II. con prisión de dos a seis años y de veinticinco a cien días multa, si son para las Armas que están comprendidas en los restantes incisos del artículo 11 de esta Ley. de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; 83 Quat fracción reformado desde el 19 de febrero de 2021, vigente al día siguiente de su publicación en el D.O.F. II.- con prisión de cuatro a siete años y a cien a trescientos días multa, si son para las Armas que están comprendidas en los restantes incisos del Artículo 11 de esta Ley. de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **11 de septiembre del 2024, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca Chevrolet, tipo Camioneta Pick Up, modelo Silverado Custum, doble cabina, cuatro puertas, color negro, con placas de circulación AL81F80 del estado de California E.U.A, con número de identificación vehicular: 1GCPWBEF3LZ255182 y año modelo 2020, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **21.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0000010/2024**, iniciada por delitos de Portación de Arma de fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Posesión de Cartuchos y Posesión de Cargadores del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83, Fracción II, Artículo 83, Quat I, y Artículo 83, Quintus I, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **04 de enero del 2024, se decretó el aseguramiento** de Vehículo tipo REMOLQUE PLATAFORMA, color negro, con placa de circulación 2RX-504-A del Estado de Sinaloa, con Número de Serie AS070921F1080, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **22.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000417/2025**, iniciada por delitos de Posesión de Cartuchos del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Portación de Arma de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Posesión de Cargadores del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Contra la Salud, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat, Fracción II, Artículo 83 Fracción II, Artículo 83 Quintus Fracción II todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivo y Artículo 195 Párrafo Primero del Código Penal Federal, en la cual el **20 de febrero de 2025, se decretó el aseguramiento** de **a)** Vehículo tipo camioneta MPV de la marca Dodge, modelo Durango, con placas de circulación WEV718A, del Estado de Sonora, con número de NIV 1D4HB58288F126649, de origen extranjero y modelo 2008, con blindaje aparentemente de fábrica y **b)** Camioneta tipo Pick Up, marca Nissan, modelo TITÁN, color blanco, sin placas de circulación, con número de NIV 1N6AA07B54N565200, de origen extranjero y año modelo 2004 y con aparente blindaje de fábrica, , por ser considerados **instrumentos** del delito investigado; **23.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001620/2024**, iniciada por delitos de Portación de Arma de Fuego y Posesión de Cartuchos del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea y Contra la Salud, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat, Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, Artículo 83 Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, Artículo 83 Quintus Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, Artículo 195 Párrafo Primero del Código Penal Federal, en la cual el **21 de marzo de 2025, se decretó el aseguramiento** de **a)** Vehículo de la marca Dodge, modelo Attitude, de color blanco, con placas de circulación VSV-85-55 del estado de Sinaloa, con número de serie ML3ABW6JXPH000605 y **b)** Vehículo de la marca Toyota, línea Corolla, año 2020, de color blanco, con placas de circulación GDT-225-D, del estado de Durango, con número de serie 5YFBPRBE2LP013215, por ser considerados **instrumentos** del delito investigado; **24.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001002/2024**, iniciada por delito de Posesión de Cartuchos del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat, Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **19 de septiembre de 2024, se decretó el aseguramiento** de **a)** Vehículo de color blanco, marca Jeep, línea Cherokee, con placas de circulación 368-WLF del Distrito Federal, con número de serie 1J8HS58P39C506311, a favor del c. Avalos Hernandez Jose Ignacio y **b)** Inmueble ubicado sobre calle Privada Diagonal, número 88, casi esquina con Avenida Rey Gaspar, Colonia Ignacio Allende de esta ciudad de Culiacán, Sinaloa, coordenadas 24° 50' 07.07" Norte 107° 23' 33.43" Oeste, a favor del c. Pérez Pérez Maria Guadalupe, por ser considerados **instrumentos** del delito investigado-----
 - - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Fiscalía Federal en el estado de Sinaloa, con domicilio en Carretera a Navolato Km. 9.5 Colonia. Bachigualato, C.P. 80140, Culiacán, Sinaloa. -----

Atentamente

Culiacán, Sinaloa a 27 de mayo de 2025.

El C. Encargado de la Fiscalía Federal en Sinaloa

Lcdo. Victor Luis Soto Leyva

Rúbrica.

(R.- 565193)

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. Saraí Villanueva Méndez
 Rúbrica.

(R.- 565273)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Primera Sala Regional de Occidente
EDICTO

PRIMERA SALA REGIONAL EN JALISCO DEL
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

EDICTO

*"Al margen un sello que dice: Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Primera Sala Regional en Jalisco.- ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- Se notifica a los terceros interesados Alcalá Huerta Felipe de Jesús, Avalos Lupercio Carlos Humberto, Avalos Lupercio Edgar Vicente, Avalos Orozco Hugo Alejandro, Canizo García Rosario, Cantor Macías Fernando, García Saavedra Valente, Luvian Ascencio Cipriano, Orozco De la Torre Andrés Enrique, Padilla Romero José Omar, Preciado Hernández Juan Diego, Ramos Rodríguez Javier Josué, Santiago Cruz Auscencio y Santoyo Sandoval Juan Ernesto, el acuerdo admisorio de veinte de septiembre de dos mil veinticuatro, dictado por esta Instrucción en el juicio contencioso administrativo 5437/24-07-01-5-OT, promovido por DESARROLLOS HEMISFERIA OPTIMUS, S.A. DE C.V., al través del cual, se dio trámite a la demanda de nulidad promovida por la actora, en contra de la resolución **CONFIRMATIVA FICTA**, atribuida a la Dirección General Jurídica del Servicio Estatal Tributario de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado de Jalisco, en cuanto a su recurso de revocación presentado el 3 de mayo de 2024, en contra de la resolución contenida en el oficio SHP/SI/DGPD-GII/09300/2021, de 8 de octubre de 2021, por la que, el Director General de Auditoría Fiscal de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado de Jalisco, le determinó un crédito fiscal de \$8'236,808.42 (ocho millones doscientos treinta y seis mil ochocientos ocho pesos 42/100 M.N.) por concepto de impuestos sobre la renta y al valor agregado, multas, recargos y actualizaciones correspondientes al ejercicio fiscal de 2017, así como un reparto de utilidades de \$728,904.92 (setecientos veintiocho mil novecientos cuatro pesos 92/100 M.N); para que de considerarlo necesario, se apersonen a juicio a manifestar lo que a su derecho corresponda, y señalen dirección de correo electrónico, a efecto de recibir los avisos previstos en la Ley de la materia."*

Guadalajara Jalisco, 3 de junio de 2025.
 La Secretaría de Acuerdos
Ofelia Hernández Ramos
 Rúbrica.

(R.- 565813)

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.2/1440/05/2025** y **DGSUB"A"/A.2/1441/05/2025**, iniciados por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, por la presunta comisión de actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, con fecha doce 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
QUIÉRETE QUIÉREME, A.C.	DGSUB"A"/A.2/1440/05/2025	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	DOS (02) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)	ONCE HORAS CON CERO MINUTOS (11:00)
QUIÉRETE QUIÉREME, A.C.	DGSUB"A"/A.2/1441/05/2025	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	DOS (02) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)	ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS (11:30)

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, haciéndoles las ulteriores notificaciones por rotulón, las cuales contendrán, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a doce 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.- 565854)

AVISO

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

1/8	de plana	\$ 2,739.00
2/8	de plana	\$ 5,478.00
3/8	de plana	\$ 8,217.00
4/8	de plana	\$ 10,956.00
6/8	de plana	\$ 16,434.00
1	plana	\$ 21,912.00
1 4/8	planas	\$ 32,868.00
2	planas	\$ 43,824.00

Los Recibos Bancarios de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2024 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2025.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1119

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:	Dirección de Estudios Fiscales en Impuestos Directos	
Vacante(s):	1 (Una)	
Código del Puesto:	06-312-1-M1C021P-0000146-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:	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
Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 7 años Areas de Experiencia		
Area General		Area de Experiencia
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, 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 periodos de reforma y/o en su caso resolución Miscelánea Fiscal
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la elaboración de los proyectos de reglamentos, decretos y reglas generales, en materia de impuestos directos, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría encargadas de la formulación de la política de ingresos federales, analizando jurídicamente sus definiciones, a fin de implementar un marco legal que permita la realización de los objetivos del Gobierno Federal. 2. Dirigir las actividades necesarias para brindar asesoría jurídica a las Entidades Federativas, cuando lo soliciten, en la elaboración de sus ordenamientos fiscales, en materia de impuestos directos, en apego al marco jurídico vigente, mediante el análisis de la información recibida y la emisión de comentarios, con la finalidad de que su aplicación sea armónica con el marco normativo vigente. 3. Dirigir por instrucción superior, las asesorías en materia de impuestos directos, mediante la evaluación de la información que se presente y del marco normativo aplicable, con el fin de establecer la adecuada interpretación y aplicación de la legislación en materia de impuestos directos. 4. Analizar por instrucción superior, las problemáticas y opiniones vertidas por los diversos grupos o sectores sociales, mediante la evaluación de los planteamientos formulados sobre cada caso concreto, a fin de proponer las medidas que se deben tomar, en relación con las contribuciones y el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 5. Dirigir el análisis y elaboración de anteproyectos de convenios y acuerdos en materia de coordinación fiscal federal, en conjunto con las Unidades Administrativas de la Secretaría encargadas de dicha materia, analizando jurídicamente sus definiciones, a fin de implementar un marco legal que permita la realización de los objetivos del Gobierno Federal. 6. Dictaminar los proyectos de reglamentos, decretos y reglas generales, en materia de impuestos directos, que sean sometidos a su consideración, evaluando los elementos técnicos y normativos de cada una de las propuestas contenidas en los proyectos, con el fin de evitar el establecimiento de disposiciones ilegales. 7. Coordinar las propuestas de opinión sobre proyectos de resoluciones de carácter fiscal derivados de las medidas de política impositiva que deban instrumentarse, en estricto apego a la legislación aplicable, mediante la emisión de propuestas acordes al marco jurídico aplicable, con el fin de plantear estrategias que fortalezcan la correcta interpretación y aplicación de la legislación en materia de impuestos directos. 8. Dirigir la orientación jurídica en materia de impuestos directos, mediante la evaluación de la información que se presente y del marco normativo aplicable, con el propósito de que se defina la adecuada aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de impuestos directos. 9. Ordenar la realización de investigaciones y estudios de derecho comparado en las materias de su competencia, dirigiendo tareas y llevando a cabo el análisis de las disposiciones jurídicas, a efecto de sustentar el criterio expresado en las opiniones y comentarios que se emiten en respuesta a las propuestas y consultas de los promoventes relativas a reglamentos, decretos y reglas generales, en materia de impuestos directos. 10. Coparticipar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en el diseño de las formas oficiales de avisos, declaraciones y demás documentos en materia de impuestos directos, evaluando si este diseño se encuentra acorde con el marco jurídico aplicable, con la finalidad de cumplir con la legislación fiscal vigente.

	<p>11. Dirigir el apoyo jurídico requerido por los órganos colegiados en los asuntos que tengan incidencia o relación en materia de impuestos directos, con base en los instrumentos normativos aplicables, con la finalidad de adoptar acuerdos ajustados a las competencias o funciones que tengan encomendadas.</p> <p>12. Coparticipar en foros, eventos y reuniones con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal donde se traten aspectos relativos a las medidas de política impositiva, analizando el planteamiento de la normativa y/o disposiciones vigentes, con la finalidad de determinar aquellas que deben instrumentarse en materia de impuestos directos.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Dirección de Política de Impuestos Indirectos, Comercio Exterior y Análisis Aduanero
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-311-1-M1C019P-0000438-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	M23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$85,968.00 (Ochenta y cinco mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	<p>Puestos subordinados: Tiene puestos a su cargo los cuales coordina para que dirijan sus esfuerzos al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>Trabajo técnico calificado: Se requiere formación y conocimiento en materia aduanera y comercio exterior dirigido a la aplicación regulatoria del Sector Financiero y Maquilador.</p>

Perfil y Requisitos

Escolaridad

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional

Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales

Experiencia Laboral

Mínimo de Años de Experiencia: 7 años

Areas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Economía Internacional

Conocimientos:

- Conocimientos Técnicos (CT):
 - 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 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: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí En periodos de reforma
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y evaluar anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, reglas de carácter general y demás disposiciones en materia de comercio exterior y aduanera, así como analizar los anteproyectos de iniciativas de reformas de leyes o decretos que se presenten al H. Congreso de la Unión, analizando y evaluando el Marco Jurídico y el Sistema Financiero que regula actividades comerciales a nivel nacional e internacional, para efecto de eficientar las operaciones de comercio exterior, y mejorar la equidad del Sistema Fiscal. 2. Coparticipar en el ámbito de su competencia, en las reuniones de trabajo con el Servicio de Administración Tributaria y con otras Dependencias de la Administración Pública Federal, mediante la organización del material de apoyo utilizado en los eventos, así como vigilar que las presentaciones electrónicas cuenten con los elementos fiscales y aduaneros de los temas a tratar, a fin de evaluar los anteproyectos de iniciativas de Leyes y Decretos para ser presentados al H. Congreso de la Unión en Materia de Comercio Exterior y de Impuestos Internos. 3. Establecer estrategias para el análisis y evaluaciones de los planteamientos que presentan los diversos sectores de contribuyentes en materia de comercio exterior y aduanera y de los impuestos internos, a través del estudio de los diversos informes y el análisis de las bases de datos, con la finalidad de determinar su viabilidad tributaria, cuidando generar las menores distorsiones en la operación de los sectores productivos. 4. Dirigir estudios económicos y estadísticos en materia de comercio exterior y aduanera, que permitan tener una evaluación periódica del impacto recaudatorio de la política comercial, por medio del análisis de las estadísticas y herramientas económico fiscales, para eficientar las operaciones de comercio exterior. 5. Coordinar la realización de los estudios económicos y estadísticos en materia de aranceles, tasas preferenciales, cuotas compensatorias y demás medidas de regulación arancelaria y no arancelaria con los países que México tiene un Tratado de Libre Comercio, con base en el estudio de los aranceles y demás informes económicos, con el objetivo de diseñar proyectos que permitan mejorar la política aduanera. 6. Evaluar el análisis económico y estadístico, en materia de comercio exterior, de las empresas maquiladoras, los cuales permiten tomar medidas en materia de promoción del comercio exterior, a través de supervisar la captura de datos y cifras presentados por los distintos sectores de la Administración Pública Federal, a fin de mantener una competitividad del aparato productivo en los mercados internacionales. 7. Evaluar la importación de mercancías que se presumen subvaluadas, analizando las estadísticas del comportamiento de inversión y costo de los sectores comerciales a nivel internacional en comparación con los sectores nacionales, con la finalidad de ser incorporadas a la resolución de precios estimados para evitar la evasión de impuestos. Asegurándose en todo momento que México sea vanguardia en la atracción de inversión y en las mejores prácticas fiscales mundiales, logrando con ello, beneficios importantes a la sociedad en la instalación de mayores empresas en nuestro país y que estas contribuyan al financiamiento sano del Gasto Público. 8. Proponer, para aprobación Superior, la resolución de precios estimados de mercancías de comercio exterior, mediante la investigación de la información en materia económico fiscal, con la finalidad de contrarrestar la omisión del pago de impuestos y evitar un daño económico que afecte en lo menos posible la inversión y el empleo en los sectores productivos del país.

	<p>9. Evaluar los estudios de mercado a mercancías con mayor incidencia en la subvaluación, mediante la revisión y análisis de la información de las inversiones, costos y cifras a nivel nacional e internacional, con el fin de mantener un mayor control sobre prácticas ilegales de comercio exterior, así como diseñar proyectos de modificación a la normatividad relacionada al mecanismo de precios estimados, para su correcta aplicación.</p> <p>10. Coparticipar, en el ámbito de su competencia, con la Secretaría de Economía en el análisis de proyectos de aranceles, a través de la organización de la información fiscal en los reportes e informes presentados a los funcionarios, así como solicitar los requerimientos logísticos para el desarrollo de las reuniones de trabajo, con la finalidad de regular la importación y exportación de mercancías para proteger a la planta productiva nacional.</p> <p>11. Revisar el diseño de las formas oficiales de avisos, pedimentos, declaraciones y manifestaciones, y programas electrónicos relacionados con política impositiva, de estímulos fiscales y de comercio exterior y aduanera, presentadas por el Servicio de Administración Tributaria, verificando que cuente con los requerimientos fiscales de acuerdo a la legislación aplicable en la materia, con el fin de facilitar el cálculo de la actualización de las cantidades señaladas en la legislación fiscal y aduanera.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Subdirección de Legislación de Ingresos sobre Hidrocarburos A
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-312-1-M1C017P-0000192-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	N33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Legislación Tributaria
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Puestos subordinados: El puesto cuenta con personal bajo su mando. 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	
Ciencias Sociales y Administrativas	
Carrera Genérica	
Derecho	
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 4 años	
Areas de Experiencia	
Area General	
Ciencias Jurídicas y Derecho	
Area de Experiencia	
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, 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 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:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la elaboración y, en su caso, la integración de los trabajos con la participación que corresponda a otras Unidades Administrativas de la Secretaría, así como demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de los proyectos de iniciativas de leyes que presente el Ejecutivo Federal, en materia de ingresos sobre hidrocarburos, así como de los proyectos de reglamento, de reglas generales y otras disposiciones relacionadas con los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, evaluando jurídicamente las propuestas que se pretendan implementar, a fin de determinar y consolidar un marco legal que permita la realización de los objetivos del Gobierno Federal en sus diferentes órdenes. 2. Verificar la opinión sobre la política de ingresos en materia de ingresos sobre hidrocarburos relacionada con los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, mediante la evaluación de los anteproyectos que se presenten, a fin de colaborar en la emisión de un marco jurídico congruente con las políticas públicas que permitan el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales. 3. Colaborar con las Unidades Administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en la adecuada interpretación y aplicación de la legislación tributaria en materia de ingresos sobre hidrocarburos relacionada con los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, a través de la evaluación de la información y el marco normativo que integran dicha materia, con la finalidad de que su aplicación sea armónica con el marco normativo vigente. 4. Diagnosticar las problemáticas y opiniones vertidas por los diversos grupos o sectores sociales, para proponer las medidas de política impositiva que se deben tomar en consideración para el tratamiento a sectores de contribuyentes y de diversos grupos sociales en relación con las contribuciones y el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de ingresos sobre hidrocarburos relacionada con los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, mediante la evaluación de la información en los planteamientos y opiniones en materia de su competencia, a fin de emitir las medidas que deben implementarse para contar con un marco jurídico adecuado. 5. Colaborar en la resolución de las consultas que formulen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia de ingresos sobre hidrocarburos relacionada con los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, evaluando de forma oportuna las solicitudes recibidas, con el fin de emitir la opinión que permita la adecuada aplicación de las disposiciones jurídicas. 6. Proporcionar orientación en el análisis de las problemáticas y opiniones que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal presentan a la Secretaría sobre las medidas que en materia de ingresos sobre hidrocarburos deban instrumentarse, a través de la evaluación de la información y de la normatividad vigente que integran dicha materia, a fin de emitir la opinión correspondiente apegada al marco jurídico relacionado con los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos. 7. Supervisar el análisis y elaboración de anteproyectos de convenios y acuerdos en materia de ingresos sobre hidrocarburos, a través de la evaluación e implementación del marco normativo, con la finalidad de establecer las medidas que deban implementarse relacionadas con los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos.

	<p>8. Verificar y proponer las opiniones sobre proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o resoluciones en materia de ingresos sobre hidrocarburos, así como de iniciativas de leyes o decretos que se presenten ante el Congreso de la Unión en dicha materia, que sean sometidos a la consideración de la Coordinación de Legislación de Ingresos de la Federación y sobre Hidrocarburos, a través de la evaluación de los elementos normativos de cada una de las propuestas contenidas en las iniciativas que se turnen, con la finalidad de dar a conocer la postura respecto a su viabilidad o impacto en la materia de su competencia relacionada con los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos.</p> <p>9. Coordinar la orientación jurídica en materia de ingresos sobre hidrocarburos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de un análisis jurídico sobre el impacto en la regulación legal y reglamentaria, con el fin de plantear estrategias que fortalezcan la correcta interpretación y aplicación de la legislación en la materia relacionada con los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos.</p> <p>10. Colaborar en las investigaciones y estudios de derecho comparado en materia de ingresos sobre hidrocarburos relacionados con los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, mediante la evaluación de la legislación extranjera y su operatividad con las disposiciones nacionales, a fin de conocer los diversos marcos jurídicos aplicables.</p> <p>11. Colaborar y asistir a foros, eventos y reuniones, a través de la coordinación e integración con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal donde se traten aspectos relativos a las medidas de política impositiva que deben instrumentarse en materia de ingresos sobre hidrocarburos relacionados con los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, mediante la difusión de la legislación fiscal en dicha materia, con el fin de diagnosticar la problemática respecto de la interpretación y aplicación del marco normativo.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Subdirección de Política de Impuestos Indirectos, Comercio Exterior y Análisis Aduanero	
Vacante(s):	1 (Una)	
Código del Puesto:	06-311-1-M1C016P-0000395-E-C-A	
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno	
Nivel (Grupo/Grado):	N31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
Percepción Mensual Bruta:	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)	
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México	
Aspectos Relevantes:	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		Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Industriales
Ciencias Sociales y Administrativas		Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Experiencia Laboral		
Mínimo de Años de Experiencia: 4 años		

Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Economía Internacional
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
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) 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 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:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Periodos especiales de trabajo: Sí En periodos de reforma
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y evaluar estudios sobre la competitividad tributaria en materia de comercio exterior, a través del análisis estadístico en los distintos programas informáticos de los ingresos indirectos recaudados por las actividades económicas, con la finalidad de eficientar las operaciones de comercio exterior, y mejorar la equidad del Sistema Fiscal. 2. Colaborar en reuniones de trabajo con el Servicio de Administración Tributaria y con otras Dependencias de la Administración Pública Federal, organizando y solicitando los requerimientos logísticos y revisando los informes de competitividad tributaria presentados ante los distintos organismos públicos, a fin de evaluar los anteproyectos de iniciativas de Leyes y Decretos en Materia de Comercio Exterior e Impuestos Internos. 3. Elaborar y evaluar estudios en materia arancelaria que permitan determinar el impacto recaudatorio de los tratados de comercio exterior en congruencia con la política de la Hacienda Pública, a través del análisis de los planteamientos presentados en los proyectos presentados por las distintas Areas de la Unidad y Organismos Públicos, con la finalidad de que los mandos superiores tomen alguna decisión. 4. Elaborar estudios económicos y estadísticos en materia de Comercio Exterior y Aduanera, que permitan tener una evaluación periódica del impacto recaudatorio de la política comercial, mediante el análisis financiero de las cifras de las actividades económicas presentadas por las distintas Dependencias y Organismos de la Administración Pública Federal, para eficientar las operaciones de comercio exterior. 5. Evaluar los proyectos en materia de aranceles, cuotas compensatorias y demás medidas de regulación y restricción al comercio exterior, analizando que las propuestas presentadas sean congruentes con el marco fiscal vigente, con el objetivo de lograr una mayor competitividad comercial. 6. Analizar y comparar las tasas de importación y exportación, tasas preferenciales y cuotas compensatorias con los países con los que México tiene relaciones comerciales, a través de la comparación de la base de datos de importación y exportación, con la finalidad de otorgar mayor competitividad a las actividades de comercio exterior. 7. Elaborar estudios sobre los proyectos de modificación a la normatividad relacionada al mecanismo de precios estimados, a través de la revisión de las leyes y decretos para su correcta aplicación, con la finalidad de impulsar la competitividad del comercio y economía del país.

	<p>8. Evaluar los estudios económicos y estadísticos para interpretar y dar seguimiento a la información que se utiliza para el establecimiento de precios estimados, mediante la revisión y análisis de la información y bases de datos, con la finalidad de interpretar las cifras y proporcionarla a los mandos superiores.</p> <p>9. Analizar y evaluar los proyectos de aranceles, mediante la revisión de las iniciativas de Ley presentadas por las distintas Dependencias de la Administración Pública Federal, con la finalidad de regular la importación y exportación de mercancías para proteger a la planta productiva nacional.</p> <p>10. Estudiar los proyectos de medidas de regulación y restricción a la entrada y salida de mercancías, a través de la investigación y estudio de los informes en materia económico fiscales, con la finalidad de proteger la planta productiva nacional.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Subdirección de Orientación Jurídica a Organos Colegiados
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-312-1-M1C015P-0000188-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
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 Legislación Tributaria
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
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 4 años	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
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, 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 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:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto

Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en la orientación a las juntas de Gobierno en las que participa la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones, a través del análisis jurídico de la información proporcionada para la celebración de las sesiones correspondientes, con el fin de proponer las recomendaciones necesarias dentro de la normativa aplicable, para el correcto desempeño y funcionamiento de los mismos. 2. Proporcionar apoyo a la Coordinación en la orientación a los Comités en los que participa la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones, a través del análisis jurídico de la información proporcionada para la celebración de las sesiones correspondientes, con el fin de establecer las recomendaciones necesarias dentro de la normativa aplicable, para el correcto desempeño y funcionamiento de los mismos. 3. Coordinar la orientación a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la atención de las auditorías, requerimientos y desahogo de las observaciones que son formuladas por las instancias fiscalizadoras, así como de aquellas que incidan en la competencia de la Unidad, con el fin de establecer y promover los programas sustantivos y de la normatividad aplicable. 4. Coordinar la revisión de las carpetas de las sesiones de los órganos colegiados y comités en los que participa la Secretaría, diagnosticando las observaciones y propuestas a las mismas, a fin de colaborar en la toma de acuerdos que se presenten para aprobación o conocimiento de los miembros participantes de dichos órganos y Comités. 5. Colaborar en la elaboración de instrumentos normativos de los órganos colegiados, en los que participa la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones, mediante la evaluación de la información presentada, con la finalidad de establecer un marco regulatorio que permita a los órganos colegiados el logro de sus fines y objetivos. 6. Colaborar en los grupos de trabajo creados por los órganos colegiados y Comités, mediante la revisión de los asuntos que se presenten, a fin de proponer medidas acordes al marco jurídico aplicable. 7. Coordinar la realización de las sesiones de los órganos colegiados en las juntas de Gobierno y Comités en los que participa la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones, colaborando con diversas Áreas de la Secretaría, a fin de evaluar los asuntos que le han sido designados. 8. Evaluar los asuntos de la Unidad de Legislación Tributaria como integrante en diversos Comités y órganos de Gobierno, emitiendo las observaciones que estime procedentes en apego al marco jurídico aplicable, a fin de proponer acuerdos que permitan el cumplimiento de los objetivos y fines de dichos órganos y Comités. 9. Efectuar estudios de derecho comparado en las materias de su competencia, evaluando la legislación extranjera y su similitud con las disposiciones nacionales, a fin de determinar los diversos marcos jurídicos aplicables.
-------------------	--

Nombre del Puesto:	Subdirección de Cooperación y Asuntos Internacionales
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-213-1-M1C015P-0000292-E-C-O
Rama de Cargo:	Recursos Financieros
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	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 4 años	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Matemáticas	Estadística
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
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) 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:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto Observaciones Paquetería informática: Word, Excel y Power Point Nivel de dominio: Intermedio Idioma: Inglés Nivel de dominio: Intermedio
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en la negociación de convenios o tratados internacionales y acuerdos interinstitucionales relativos al sector financiero con otros países, mediante la formulación de anteproyectos de texto, con la finalidad de establecer estándares para la inversión de los servicios financieros y protección de las instituciones financieras. 2. Representar a la Unidad de Banca, Valores y Ahorro en organismos, foros y comités internacionales, en el ámbito de competencia de la Unidad, por medio de actividades sustantivas, la revisión de materiales técnicos y la provisión de insumos, con el objetivo de promover la cooperación en el sector financiero. 3. Opinar sobre los artículos de los capítulos financieros e inversión en los tratados de libre comercio de México y otros países con los que se tiene una negociación en curso, definiendo el alcance de los capítulos competencia de la Unidad, a fin de facilitar las inversiones de los servicios financieros. 4. Proponer una postura en conjunto sobre las propuestas que realicen los países en las negociaciones de los anteproyectos de convenios o tratados internacionales y acuerdos interinstitucionales relativos al sector financiero mediante la coordinación con las autoridades participantes para establecer estándares, para la inversión de los servicios financieros y protección de las instituciones financieras.

	<p>5. Representar a la Secretaría, en el ámbito de competencia de la Unidad, en las sesiones de los órganos de gobierno, comités, grupos de trabajo y órganos colegiados de las Dependencias, órganos administrativos desconcentrados, y de entidades de la Administración Pública Federal, así como en Comités Técnicos de Fideicomisos, mediante la generación de notas técnicas, para la constitución y funcionamiento de las instituciones bancarias, grupos financieros e instituciones filiales de entidades financieras del exterior.</p> <p>6. Colaborar con agencias bilaterales y organismos internacionales en materia financiera, bancaria, mercado de valores, inclusión y educación financiera, y sostenibilidad en el Sector Financiero, a través de la revisión, coordinación y análisis de su trabajo, con el propósito de planear, formular, implementar, ejecutar y dar seguimiento a las políticas, estrategias y medidas relacionadas con dichas materias.</p> <p>7. Evaluar la legislación financiera de México y otros países, por medio de análisis, diagnósticos y notas técnicas, con la finalidad de colaborar con la coordinación de análisis financiero y vinculación internacional en la atención de asuntos nacionales e internacionales respecto de las instituciones financieras.</p> <p>8. Proporcionar la información y documentación que se solicite por parte de las autoridades competentes de los países con los que se tengan celebrados convenios o tratados, mediante un análisis técnico, para fomentar la cooperación internacional del sector financiero, competencia de la Unidad.</p> <p>9. Colaborar, a petición de la Coordinación de Análisis Financiero y Vinculación Internacional en la elaboración de los criterios generales de política económica de las instituciones financieras, mediante la coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y otras autoridades competentes, para el sano desarrollo del Sistema Financiero.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Departamento de Medición de los Niveles de Endeudamiento Local
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-114-1-M1C014P-0000292-E-C-T
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional
Nivel (Grupo/Grado):	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas
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	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Teoría Económica
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) Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y Finanzas 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:	<p>Disponibilidad para viajar: Sí</p> <p>Frecuencia: A veces</p> <p>Horario de trabajo: Mixto</p>
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar y revisar la información proporcionada por las Entidades Federativas, Municipios y Entes Públicos distintos a la Administración Centralizada de las Entidades Federativas y los Municipios (EPD); de manera trimestral, semestral y de la Cuenta Pública, mediante el análisis de información financiera en materia de contabilidad (pasivo y activo) e ingresos de los entes públicos, para las evaluaciones del Sistema de Alertas. 2. Servir de enlace entre el área de la coordinación de análisis de la Hacienda Pública Local con las Entidades Federativas, los Municipios y Entes Públicos distintos a la Administración Centralizada de las Entidades Federativas y los Municipios (EPD), a través de apoyo vía canales de comunicación oficiales establecidos y reuniones de trabajo con personal del área de adscripción, con el objeto de orientar sobre los procesos de entrega, consultas y aclaraciones del Sistema de Alertas. 3. Emitir consultas y observaciones sobre la información para la medición de los indicadores del Sistema de Alertas a los entes públicos locales asignados por el superior jerárquico, conciliando la contenida en los portales oficiales y en los formatos establecidos en los criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera de los formatos a que hace referencia la ley de disciplina financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, a fin de integrar y analizar la información para los mandos superiores para evaluar el nivel de endeudamiento. 4. Revisar la información proporcionada por las Entidades Federativas y la información contenida en los portales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y otras fuentes oficiales en materia de deuda, ingresos, gasto y contabilidad, mediante la elaboración de notas ejecutivas, para proporcionar datos específicos que faciliten la toma de decisiones del superior jerárquico y como información de consulta para el personal del área de adscripción. 5. Analizar las Leyes de Ingresos y Presupuestos de Egresos de las Entidades Federativas y Municipios en materia de disciplina financiera, mediante la consulta de dichas leyes y recepción de los documentos obtenidos, así mismo analizar los decretos publicados en el periódico oficial de las Entidades Federativas del monto autorizado de deuda, e ingresos estimados, con el objeto de presentar informes y notas ejecutivas con información sintetizada al Superior Jerárquico para la toma de decisiones. 6. Mantener actualizadas las bases de datos para la revisión de la información de las Entidades Federativas en materia de ingresos a municipios, verificando las cifras reportadas en los medios oficiales o cuentas públicas desde la página de la Secretaría, con el objeto de llevar a efecto la validación y conciliación de la información entregada para el Sistema de Alertas. 7. Brindar seguimiento a los convenios derivados de un nivel de endeudamiento elevado de los entes públicos distintos a la Administración Centralizada de las Entidades Federativas y Municipios, generando análisis e información necesaria, para proponer mejoras en la situación contable y financiera.

Nombre del Puesto:	Analista de Control	
Vacante(s):	1 (Una)	
Código del Puesto:	06-713-1-E1C012P-0000413-E-C-S	
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo	
Nivel (Grupo/Grado):	P32 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
Percepción Mensual Bruta:	\$23,342.00 (Veintitrés mil trescientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)	
Unidad Administrativa:	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México	
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: Se requieren habilidades técnicas específicas para el desarrollo 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		
Areas de Experiencia		
Area General		Area de Experiencia
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
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, Etica y Reglas de Integridad y d) Artes Gráficas e Insumos de las Artes Gráficas • 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. Clasificar los asuntos, documentos administrativos y de producción, para facilitar a los Directores de la DGTIEV la información oportuna, controlando por medio de una base de datos y dando seguimiento a la información, con la finalidad de disminuir los tiempos de respuesta de las actividades diarias. 2. Mantener actualizados los archivos, programas y registros, a través de un control interno, para proporcionar la información que se requiera y así apoyar en los procesos administrativos de las diferentes áreas de la Coordinación de Producción y Mantenimiento. 3. Distribuir los requerimientos y correspondencia recibidos, desahogando los asuntos de mayor a menor importancia, para evitar que las áreas involucradas detengan sus procesos y así estar en posibilidad de apoyar la actividad sustantiva de la DGTIEV. 	

	<p>4. Revisar los asuntos solventados y avisar a las áreas involucradas de los pendientes, a través de comunicados internos dando el seguimiento oportuno, para mantener actualizada la información y estar en posibilidades de entregar los informes correspondientes.</p> <p>5. Gestionar el seguimiento y conclusión de los diferentes procesos administrativos, mediante líneas de acción técnico administrativas, con la finalidad de informar a los Directores oportunamente de los asuntos pendientes.</p> <p>6. Controlar la agenda de trabajo y atender las llamadas telefónicas, mediante un registro interno en coordinación con los Directores, para dar prioridad a los asuntos urgentes e ir cumpliendo con los compromisos evitando la falta de atención.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Analista de Movimientos de Personal
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-712-1-E1C012P-0001298-E-C-D
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico
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 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: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 1 año	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Sociología Política
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
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) Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones y Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000 • 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. Realizar la captura de los movimientos de personal autorizados a la Dirección General, a través del Sistema Institucional, a fin de atender los Lineamientos y calendario establecido por el área competente. 2. Gestionar los trámites de movimientos de personal, conforme a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y demás normatividad vigente, con el objeto de proporcionar a la Dirección General, los recursos humanos que le permitan el cumplimiento de sus objetivos. 3. Verificar la documentación de los aspirantes de ingreso a la Dirección General, validando que cumplan con los requisitos establecidos en la Descripción y Perfil de Puestos de la Administración Pública Federal, con el objeto de concretar su contratación. 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:	Encargado Servicios de Fotocopiado y Estacionamientos
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-712-1-E1C011P-0001311-E-C-N
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales
Nivel (Grupo/Grado):	P23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis 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: 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
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) Servicios Generales y Herramientas de Cómputo (comportamiento) • 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. Verificar el cumplimiento de los niveles de servicio de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos, mediante las especificaciones técnicas y alcances del servicio contractualmente, a fin de mantener la calidad, disponibilidad y eficiencia de estos. 2. Revisar y tramitar el pago de facturación del servicio de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos, de acuerdo a los lineamientos y criterios establecidos, para dar cumplimiento a las condiciones establecidas en el contrato. 3. Mantener actualizada la base de datos de los usuarios habilitados para el uso de multifuncionales, generando reportes periódicos, para su consulta y toma de decisiones. 4. Mantener actualizada la base de datos de los cajones de estacionamientos, conforme a los lineamientos y criterios establecidos, para consulta del superior jerárquico. 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:	Analista Administrativo de UMAS
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-712-1-E1C011P-0001325-E-C-N
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales
Nivel (Grupo/Grado):	P23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
Percepción Mensual Bruta:	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis 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: Preparatoria o Bachillerato

Grado de Avance: Terminado o Pasante

Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral

Mínimo de Años de Experiencia: 1 año

Areas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:

- Conocimientos Técnicos (CT):
 - a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP
 - b) Igualdad de Género
 - c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y
 - d) Servicios Generales y Herramientas de Cómputo (comportamiento)
- 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. Realizar trámites administrativos ante las áreas correspondientes, a fin de estar en condiciones de realizar el pago de servicios de mantenimiento contratados. 2. Colaborar con las UMAS, en la gestión administrativa relacionada con el ingreso, de los prestadores de servicios a los inmuebles asignados, mediante el registro y control de los mismos, a fin de que sólo personal autorizado ingrese. 3. Integrar los reportes semanales de los trabajos realizados en los inmuebles asignados a las UMAS, mediante los criterios establecidos, para su entrega al superior jerárquico inmediato. 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.

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. 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 requisitos, 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 gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria 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	25 de junio de 2025
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 25 de junio al 08 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 09 de julio al 22 de septiembre de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 09 de julio al 22 de septiembre de 2025
Revisión y Evaluación Documental	Del 09 de julio al 22 de septiembre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 09 de julio al 22 de septiembre de 2025
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 09 de julio al 22 de septiembre de 2025
Determinación	Del 09 de julio al 22 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 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 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 éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.
- Auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente.
- La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se identifica como integrante de un pueblo o comunidad indígena mencionando a cuál; así como si se identifica como afromexicano o afrodescendiente.

Perspectiva de juventudes. Aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si contaba con 30 años o menos al momento de su registro al concurso en el que participa.

- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que presenten una discapacidad, en los términos señalados en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. La persona participante, manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se 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/búsqueda, (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 25 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. 1120**

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION "IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 238, 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264 y 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 22 de febrero de 2024 y Oficio Circular CGGEP/UPRH/006/2024 de fecha 30 de mayo de 2024 de la entonces Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera, para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Dirección de Proyectos de Inversión B4	
Vacante(s):	1 (Una)	
Código del Puesto:	06-410-1-M1C018P-0000274-E-C-C	
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo	
Nivel (Grupo/Grado):	M21 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:	\$73,901.00 (Setenta y tres mil novecientos un peso 00/100 M.N.)	
Unidad Administrativa:	Unidad de Inversiones	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México	
Aspectos Relevantes:	Puestos subordinados: El puesto tiene personal subordinado a su cargo. Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones, en materia de programas y proyectos de inversión.	
Perfil y Requisitos		
Escolaridad		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional		
Grado de Avance: Con Título		
Area General		Carrera Genérica
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas – Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería
Experiencia Laboral		
Mínimo de Años de Experiencia: 7 años		
Areas de Experiencia		
Area General		Area de Experiencia
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas		Evaluación
Ciencias Económicas		Economía General
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) Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Administración de Proyectos • 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
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir las gestiones necesarias para el registro, suspensión y cancelación del registro en la Cartera de Inversión de los programas y proyectos de inversión, mediante el análisis y evaluación de la información y prioridades que presenten las Dependencias y Entidades, con el propósito de verificar el adecuado cumplimiento de los lineamientos y criterios normativos establecidos en la materia. 2. Administrar e integrar la cartera de programas y proyectos de inversión, mediante reuniones de trabajo con las instancias competentes que permitan evaluar la información y las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de promover la eficiencia en el ejercicio del gasto de inversión y verificar su congruencia con los objetivos, prioridades y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo. 3. Vigilar el cumplimiento de los criterios y lineamientos establecidos para la elaboración del análisis costo y beneficio, seguimiento de la rentabilidad y la elaboración del documento de planeación, mediante la evaluación de la información de los programas y proyectos de inversión de los sectores a su cargo, con el objeto de asegurar que los recursos públicos se asignen a los programas y proyectos que mayores beneficios otorguen a la sociedad. 4. Supervisar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal registren el Programa de Ejecución y el Mecanismo de Planeación en el Sistema MSPPI, mediante la comunicación vía correo electrónico o llamadas telefónicas, con el objeto de que se registren en forma oportuna y adecuada en el Sistema del Módulo de Seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión. 5. Coordinar la atención de las consultas y requerimientos de información que realicen las Dependencias y Entidades, así como de otras áreas y Unidades Administrativas de esta Secretaría, mediante reuniones de trabajo donde se presenten los temas específicos de cada Unidad Responsable de atender, a fin de dar seguimiento en forma oportuna a las consultas y solicitudes en materia de inversión. 6. Proponer al Superior Jerárquico los programas y proyectos de inversión para la integración de la Cartera, y apoyar a las labores de programación y presupuesto del gasto de inversión, a través de la validación de los indicadores de rentabilidad social, con el fin de que la cartera de inversión incluya los programas y proyectos socioeconómicamente viables. 7. Coordinar con las áreas competentes de la Unidad de Inversiones la elaboración de los documentos técnicos, mediante el análisis de la información registrada en el Sistema de Cartera, con el objeto de consolidar una correcta integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación y del propio Presupuesto de Egresos de la Federación. 8. Coparticipar en el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión autorizados, a través de reuniones de trabajo con las áreas competentes de la Unidad de Inversiones para el intercambio de información, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad establecida en la materia.

	<p>9. Autorizar las adecuaciones presupuestarias de los programas y proyectos de inversión, mediante la revisión del cumplimiento de los criterios y lineamientos establecidos, con la finalidad de que el gasto de inversión se destine a los programas y proyectos que mayores beneficios otorguen a la sociedad.</p> <p>10. Analizar el documento de evaluación ex post de los programas y proyectos de inversión, a través de la revisión de la información proporcionada por las Dependencias y Entidades, con el objeto de promover el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de evaluaciones ex post.</p> <p>11. Coordinar a las Dependencias y Entidades en la elaboración e integración de la información de los programas y proyectos de inversión, mediante el adecuado uso de las metodologías para la elaboración y presentación de análisis costo-beneficios, a fin de promover que la información cumpla con los criterios y lineamientos establecidos en materia de inversión.</p> <p>12. Coordinar y vigilar que se realice la atención y seguimiento a las solicitudes de información en el portal de transparencia, a través del análisis de la información solicitada y la emisión del proyecto de respuesta, con el objeto de cumplir con la normatividad en la materia y brindar la información solicitada en tiempo y forma.</p>
--	---

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. 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 valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

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 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.

Las personas candidatas que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando así les sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o bien en copia simple para ser entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

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, no remitir los documentos en formato PDF, si así le fue solicitado, al correo electrónico indicado en el mensaje de invitación o 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.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2021-2024, publicado en el DOF el 14 de diciembre de 2021, 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	25 de junio de 2025
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 25 junio al 08 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 09 de julio al 22 de septiembre de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 09 de julio al 22 de septiembre de 2025
Revisión y Evaluación Documental	Del 09 de julio al 22 de septiembre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 09 de julio al 22 de septiembre de 2025
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 09 de julio al 22 de septiembre de 2025
Determinación	Del 09 de julio al 22 de septiembre de 2025

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de personas candidatas por etapa, 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 la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas candidatas por evento de evaluación.

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 descartados/as 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) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- B) Conocimientos sobre Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
- C) Igualdad de Género.
- B) Conocimientos sobre Cultura, Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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/932599/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2024.PDF

Intranet:

Biblioteca: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/932599/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2024.PDF

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en www.trabajaen.gob.mx (**Documentos e Información Relevante**).

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 a los correos electrónicos 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.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, la Secretaría tiene los medios para recibir por parte de las personas candidatas, la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten las personas candidatas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de “TrabajaEn”; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de “TrabajaEn” el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización (CTP), del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los miembros del Comité Técnico de Selección, podrán valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de las personas candidatas para desarrollar la etapa a distancia. Las personas candidatas que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de “TrabajaEn” y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

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 éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.
- Auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente.

- La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se identifica como integrante de un pueblo o comunidad indígena mencionando a cuál; así como si se identifica como afromexicano o afrodescendiente.
Perspectiva de juventudes. Aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si contaba con 30 años o menos al momento de su registro al concurso en el que participa.
- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que presenten una discapacidad, en los términos señalados en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. La persona participante, manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se autoreconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo al catálogo de discapacidades.

De acuerdo con el Artículo 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 Area	Dirección de Area	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 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 25 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. 1121**

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; 229; 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 Logística y Servicios Generales	
Vacante(s):	1 (Una)	
Código del Puesto:	06-700-1-M1C014P-0001013-E-C-N	
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales	
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 Administración y Finanzas	
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
No Aplica		No Aplica
Experiencia Laboral		
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años		
Áreas de Experiencia		
Area General		Area de Experiencia
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas		Administración
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) 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:	<p>Disponibilidad para viajar: Si</p> <p>Frecuencia: A veces</p> <p>Horario de trabajo: Mixto</p> <p>Observaciones</p> <p>Paquetería informática: Microsoft Office</p> <p>Nivel de dominio: Básico</p>
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar los requerimientos de asignación de cuentas de usuarios, correos institucionales, líneas telefónicas y equipos de cómputo de las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades a cargo de la Coordinación Administrativa, a través del análisis de las solicitudes y los datos generales, con el fin de que las personas servidoras públicas cuenten con las herramientas tecnológicas para el cumplimiento y desarrollo de sus actividades en el ejercicio de sus funciones. 2. Verificar y registrar sistemáticamente las altas y bajas de los equipos de cómputo de las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades a cargo de la Coordinación Administrativa ubicadas en los inmuebles alternos, por medio del control de las asignaciones de altas y bajas, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas señaladas y dar el mejor uso y aprovechamiento de los recursos. 3. Coordinar los requerimientos de asignación de bienes muebles de las personas servidoras públicas de las Unidades a cargo de la Coordinación Administrativa ubicadas en los inmuebles alternos, a través de analizar las solicitudes y los datos generales, a fin de dotar a las personas servidoras públicas de los bienes muebles necesarios para el mejor desempeño de sus objetivos laborales. 4. Atender los requerimientos de insumos de papelería de las personas servidoras públicas de las Unidades a cargo de la Coordinación Administrativa ubicadas en los inmuebles alternos, con el objetivo de que las personas servidoras públicas cuenten con los recursos necesarios para el cumplimiento de sus actividades en el ejercicio de sus atribuciones. 5. Tramitar los requerimientos de mantenimiento correctivo y preventivo de las personas servidoras públicas de las Unidades a cargo de la Coordinación Administrativa en los inmuebles alternos, generando las solicitudes de los servicios a la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, con el propósito de que las personas servidoras públicas tengan las mejores condiciones para el desarrollo de sus actividades. 6. Atender los requerimientos en materia logística y administrativa en los inmuebles alternos donde se ubica el personal a cargo de la Coordinación Administrativa, a través de solicitar los recursos y servicios requeridos a fin de que el personal cuente con los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. 7. Coordinar las acciones de eliminación de la documentación de comprobación administrativa inmediata, papeles de trabajo y apoyo informativo, verificando que la integración documental, el listado general y simple proporcionado por las áreas cumplan con los criterios establecidos en la mecánica operativa de donaciones al CONALITEG, con la finalidad de que cumplan con los valores documentales y plazos de conservación establecidos en la normativa vigente en materia de archivo. 8. Impartir asesorías al personal involucrado en temas de archivo de las Unidades a cargo de la Coordinación Administrativa en Palacio Nacional, a través de la integración de los listados generales y simples, llenado de portadas de identificación, etiquetas de cajas, inventarios generales por expediente y de transferencias primarias, a fin de colaborar con las Unidades o Areas para el cumplimiento de la normativa vigente en materia de archivo.

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. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, **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 aceptar los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, tales como Acta de Aprobación de Examen Profesional, o Autorización Provisional para ejercer la Profesión, en términos de las disposiciones aplicables, la antigüedad del mismo no deberá ser mayor a 6 meses a la fecha en la que se realice la revisión documental.
 - B. 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.
 - C. 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.
 - D. 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.
 - E. 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.

- F. 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>.
- G. 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.
- H. 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, requisió 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 TrabajoEn, 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 gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria 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	25 de junio de 2025
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 25 de junio al 08 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 09 de julio al 22 de septiembre de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 09 de julio al 22 de septiembre de 2025
Revisión y Evaluación Documental	Del 09 de julio al 22 de septiembre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 09 de julio al 22 de septiembre de 2025
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 09 de julio al 22 de septiembre de 2025
Determinación	Del 09 de julio al 22 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 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 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 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 éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
 - Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.
 - Auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afroamericana. 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 afroamericano 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 continuarán entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 238, fracción V, VI y VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y artículo 238, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria de 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-05 0124**:

Sistema de Puntuación General

Etapa		Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General
Etapa II	(Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF)	30	30	20	20	10
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
Etapa III	Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
Etapa IV	Entrevista	30	30	30	30	30
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 25 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
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 178**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su Reglamento; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264, 265 y 266 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 dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Auditoría Interna	Código de Puesto 06-C00-1-M2C015P-0000751-E-C-U	
Nivel Administrativo	O33	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N) mensual		
Adscripción del Puesto	Subdirector de Auditoría Interna	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las auditorías asignadas en tiempo y forma de conformidad con lo programado en el programa anual de auditoría/fiscalización correspondiente. 2. Elaborar la documentación establecida en la normativa para dar formalidad a la ejecución de la auditoría (oficio de orden de auditoría; acta de inicio de la auditoría; solicitud de información inicial; cuestionario de control interno, etcétera). 3. Observar en el desarrollo de las auditorías asignadas lo establecido en el acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales para la realización del proceso de fiscalización y la normativa que en la materia establezca la Secretaría de la Función Pública. 4. Elaborar los papeles de trabajo de auditorías conforme a lo establecido en el acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales para la realización del proceso de fiscalización, verificando que las actividades realizadas se encuentren debidamente soportada con evidencia documental competente, pertinente, relevante y suficiente. 5. Elaborar las cédulas de observaciones que se determinen como resultado de las auditorías asignadas y el proyecto de informe de conclusión de las mismas, y presentarlos a la Subdirección de Auditoría interna para su visto bueno y posterior aprobación del Titular del Area de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública. 6. Realizar trimestralmente auditorías de seguimiento para verificar que las áreas auditadas lleven a cabo las acciones necesarias para atender las recomendaciones preventivas y/o correctivas establecidas en las cédulas de observaciones. 7. Apoyar a la Subdirección de Auditoría Interna y al Titular del Area de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública en la identificación de riesgos que pudieran incidir en el logro de los objetivos de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, los cuales servirán como insumo para la formulación del programa anual de auditoría/fiscalización. 8. Capturar y registrar información en los sistemas administrados por la SFP (observaciones; informes de auditorías; presupuesto del Organismo Interno de Control; percepciones de los Titulares del Organismo Interno de Control, etcétera) para dar cumplimiento a las disposiciones emitidas en la materia. 9. Registrar información de los resultados de las auditorías a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). 10. Elaborar la relación de expedientes de archivos de trámites para su transferencia primaria al archivo de concentración. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Administración Pública Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Auditoría Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Contabilidad Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Auditoría Gubernamental
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Introducción Técnica a los Seguros y su Marco Normativo
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario.

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Responsabilidades	Código de Puesto 06-C00-1-M2C015P-0000748-E-C-U	
Nivel Administrativo	O33	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N) mensual		
Adscripción del Puesto	Titular del Area de Responsabilidades	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los proyectos de las etapas de los procedimientos administrativos de responsabilidades instaurados a los servidores públicos de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tales como: autos, acuerdos, audiencias, cédulas de notificación, oficios, resoluciones a fin de someterlos a consideración del superior inmediato. 2. Elaborar los proyectos de las etapas de inconformidades, intervenciones de oficio y conciliaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público para someterlos a consideración del superior inmediato. 3. Elaborar los proyectos de las etapas de los juicios promovidos ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa; ya sea en carácter de autoridad demandada o como autoridad substanciadora a fin de someterlos a consideración del superior inmediato. 4. Elaborar los proyectos de juicio de amparo; ya sea en carácter de autoridad demandada o como quejoso, a fin de someterlos a consideración del superior inmediato. 5. Brindar apoyo al superior inmediato en el desahogo de las audiencias de ley, aplicando el procedimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; con el fin de que dichas diligencias se efectúen apegadas a derecho. 6. Brindar apoyo al superior inmediato en las notificaciones realizadas a los presuntos responsables, de acuerdo con el procedimiento señalado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dando cumplimiento irrestricto de los derechos humanos. 7. Brindar apoyo al superior inmediato en las diligencias y actuaciones que éste le indique. 8. Mantener debidamente integrados, glosados y foliados los expedientes del área de responsabilidades, así como elaborar las carátulas a los que así corresponda. Preservar la organización del archivo de trámite en los espacios físicos destinados para su custodia y resguardo. 		

	<p>9. Realizar el registro oportuno de la información generada por el área de responsabilidades en las bases de datos y los sistemas electrónicos de la SFP, respecto de los expedientes en materia de responsabilidades administrativas substanciadas, sanción a proveedores e inconformidades, a fin de mantener actualizado el estado procesal de los asuntos del área.</p> <p>10. Mantener el control de los asuntos del área de responsabilidades en los sistemas electrónicos de la SFP e internos y elaborar los proyectos de respuesta a los requerimientos solicitados por diversas autoridades, así como las obligaciones legales y solicitudes de acceso a la información en materia de transparencia; a fin de ser atendidos en tiempo y forma.</p> <p>11. Registrar oportunamente la información del área de responsabilidades en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO) de la Plataforma Nacional de Transparencia, a efecto de cumplimentar las obligaciones legales en la materia y obtener los acuses electrónicos correspondientes.</p> <p>12. Elaborar los proyectos de versión pública de los documentos solicitados al área de responsabilidades, para su remisión oportuna al Comité de transparencia o a las autoridades competentes a efecto de cumplir los requerimientos respectivos en tiempo y forma.</p> <p>13. Brindar apoyo al superior inmediato en expedir las copias certificadas de los documentos que éste le indique.</p> <p>14. Brindar apoyo al superior inmediato en llevar el registro de asuntos de su competencia. Así como a mantener actualizado y disponible para la ciudadanía el directorio de proveedores y contratistas sancionados de la Administración Pública Federal sobre asuntos a cargo del área.</p> <p>15. Brindar apoyo al superior inmediato en las labores que éste le encomiende.</p>	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales</p>
	<p>Capacidades Gerenciales/Habilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Introducción Técnica a los Seguros y su Marco Normativo
	<p>Capacidades Técnicas</p>	<p>Conforme a Temario.</p>

<p>Bases de participación</p>	
<p>Principios del concurso</p>	<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 de su respectiva plaza, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.</p>
<p>Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria.</p> <p>De acuerdo al artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con Título Profesional y Cédula Profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.</p>

	<p>El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico.</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. <p>Asimismo, las personas candidatas a concursar para los puestos vacantes no deberán encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</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 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.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria Trabajaen).</p> <p>Cuando le sea solicitado, las y los aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:</p> <p>Las y los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante impreso del número de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para participar en el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae en formato publicado en el sitio www.trabajaen.gob.mx y un ejemplar requisitado que podrá obtener en la liga siguiente: https://www.cnsf.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/Temarios.aspx, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el sitio www.trabajaen.gob.mx, ambos CVS deberán estar firmados bajo protesta de decir verdad en la última hoja. 4. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, únicamente se aceptará el título y la cédula profesional (ambos documentos), mismo que deberá aparecer registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. <p>En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, el grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico, de igual forma deberá acreditarse con la exhibición del título y cédula profesional.</p>

	<p>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se acepta credencial para votar con fotografía o pasaporte).</p> <p>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, no integrar con el punto 8.</p> <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable, no integrar con el punto 7. *Cada escrito bajo protesta deberá ser presentado por separado.</p> <p>9. Certificado 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: Deudores Alimentarios Morosos de la CDMX, o su equivalente en el Estado de México, cuya liga electrónica es: https://sistemas2.edomex.gob.mx/ventanilla/seguimiento.action;jsessionid=85512EA584B2EFC87BE506151B4C54C7, mediante las cuales podrá generar, según sea su caso, dicho 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. Cabe hacer mención, que deberá considerar que este trámite en el Estado de México tiene un costo y su periodo de emisión es por lo menos de 2 días, estando supeditado a la validación del pago, tratase en línea o en ventanilla bancaria, previo a su otorgamiento por la instancia correspondiente. En tanto no entre en operación la herramienta tecnológica del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), mediante el cual se podrá consultar la información sobre el incumplimiento de obligaciones alimentarias a nivel nacional, se deberá presentar lo señalado. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se encuentran en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será proporcionado por la Comisión al momento de la revisión de la Experiencia y Valoración del Mérito. Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría de la Función Pública (ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno). La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso</p> <p>10. Impresión del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.</p> <p>11. Clave Unica de Registro de Población (CURP), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.</p>
--	---

	<p>12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en el sitio www.trabajaen.gob.mx, se deberán presentar como mínimo dos documentos por cada uno de los cargos o puestos ocupados en los que se acredite el inicio y término de cada empleo como: Hojas Unicas de Servicio, Nombramientos, Constancias de empleos anteriores en hoja membretada y sellada, en caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de pagos por el periodo laborado, en caso de presentar hojas de inscripción de alta y baja al ISSSTE o al IMSS deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado con timbrado electrónico, en caso de presentar Recibos o talones de pago deberá presentar los recibos con timbrado electrónico de pago mensuales por cada año laborado, en caso de presentar recibos de Honorarios (deberán contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT) deberá presentar todos aquellos que indiquen el periodo laborado según sea el caso que indiquen la fecha de inicio y término en el puesto, de los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. Constancia de Semanas cotizadas en el IMSS, Expediente electrónico único del ISSSTE. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancia de Servicio Social, Credenciales de Trabajador, Prácticas Profesionales, constancias de sueldos, salarios, renunciaciones, conceptos asimilados y crédito al salario.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>13. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiese tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, para el caso de otros estudios adicionales deberá exhibir en caso de otra licenciatura, Maestría, Doctorado o Post Doctorado Título y Cédula profesional.</p> <p>14. Conforme al artículo 228 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, para acreditar las evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>15. Para comprobar el habla de lenguas indígenas nacionales, en el Nivel 1 se deberá presentar:</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.
--	--

	<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. <p>Y para el Nivel 2 se deberá presentar:</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.) • 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>Los requisitos a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental.</p> <p>16. Para comprobar Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicanas deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito de declaración de autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicanas, y el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba. <p>17. Para comprobar la perspectiva de juventudes, debe cumplir los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso, así como presentar una copia de su Identificación Oficial (INE o Pasaporte) que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.</p> <p>18. Para comprobar a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito de declaración de autoreconocimiento como persona con discapacidad y la descripción de su discapacidad. <p>Los requisitos a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPC.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este.</p> <p>La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>De conformidad con el artículo 36 Bis del Reglamento, cuando aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, este no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.</p>
--	---

Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Lugar	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria en el DOF.	www.trabajaen.gob.mx	25 de junio de 2025.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 25 de junio al 08 de julio de 2025.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 25 de junio al 08 de julio de 2025.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	9, 10 y 11 de julio de 2025.
*Examen de conocimientos (examen de conocimientos técnicos y examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal)	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 14 de julio de 2025.
*Evaluación de habilidades		A partir del 06 de agosto de 2025.
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 20 de agosto de 2025.
*Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur segundo piso, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 10 de septiembre de 2025
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	A partir del 15 de septiembre de 2025

***Nota:** Las fechas programadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso emitido por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas a través de mensajes publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el proceso de las evaluaciones, del número de aspirantes que participen en esta convocatoria o en caso de que se presenten situaciones contingentes.

Temarios	<p>El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>El temario sobre el que versará el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será publicado por la Unidad y los aspirantes podrán consultarlo a través de la página de trabajaen.gob.mx. Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (buengobierno.gob.mx)</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx</p>
-----------------	--

Presentación de evaluaciones	<p>La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de la plaza correspondiente, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx</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, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dicho comunicado, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de veinte minutos.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 60.6 subirá a 61. <p>Para la aplicación del Examen o la Evaluación de Conocimientos Técnicos se atenderá lo previsto en los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en el apartado VI.3., B De los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</p> <p>El examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará de manera presencial, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales para los niveles Subdirector de Área y Jefe de Departamento, con base en el artículo 238 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.</p> <p>La no aprobación de la evaluación de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será motivo de descarte debido a que ambas calificaciones se promediarán de acuerdo a los puntos asignados a cada uno, así como, que los aspirantes NO se presenten en el lugar y horario señalado, para desahogar la etapa.</p> <p>La CNSF aplicará el examen de conocimientos de forma presencial; la CNSF cuenta con un espacio para la aplicación de exámenes con un aforo de 45 personas, por lo que se instruirá al Comité Técnico de Selección que sólo se podrá aplicar el examen con un máximo de 30 % del cupo, adicionalmente se verificará que se cubra el espacio para mantener la sana distancia, por lo que, de acuerdo a la cantidad de personas inscritas a cada concurso, se deberá de dividir en tantos grupos sea necesario. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y cuáles serán las fechas en las que se aplicará el examen de conocimientos.</p> <p>La CNSF aplicará el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal en el espacio destinado para este fin, cuenta con una capacidad para 10 personas; sin embargo, se deberá atender que cuente con las medidas de higiene, prevención y sana distancia, que establezcan las autoridades sanitarias correspondientes, de igual forma en caso de que el máximo de personal autorizado de acuerdo al color en que se encuentre el semáforo se procederá a dividir los grupos. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y fechas en las que se aplicará el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.</p>
------------------------------	---

	<p>En el mensaje de invitación a cada uno de los aspirantes deberá indicar que el examen será presencial, así como el grupo, horario y fecha establecida para mantener las medias de sana distancia. Se requerirá la utilización del uso de mascarilla, cubrebocas y gel antibacterial antes de ingresar al recinto. Portar lápiz, pluma, goma, sacapuntas y calculadora de uso personal. En caso de requerir el uso de Laptop, deberá presentarse; asimismo, se garantizará que en caso de requerir lápices o plumas durante la aplicación del examen sean desinfectados con gel antibacterial o alcohol en spray. El espacio para la aplicación de exámenes de conocimientos Técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será desinfectado antes de la entrada de cada grupo.</p> <p>La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados.</p> <p>Para la aplicación del examen de Habilidades, el espacio destinado para este fin cuenta con una capacidad para 10 personas; sin embargo, se deberá atender que cuente con las medidas de higiene, prevención y sana distancia, que establezcan las autoridades sanitarias correspondientes, de igual forma en caso de que el máximo de personal autorizado de acuerdo al color en que se encuentre el semáforo se procederá a dividir los grupos. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y fechas en las que se aplicará el examen de habilidades.</p> <p>Dicha información deberá ser comunicada a través de Trabajaen y, en su caso vía el correo electrónico previamente registrado por aspirantes.</p> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el Sistema de Puntuación General y no implican el descarte de los candidatos.</p> <p>La revisión de la valoración de la experiencia y mérito será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria.</p> <p>Se llevará a cabo la revisión de la valoración de la experiencia y mérito, de forma presencial a fin de garantizar la autenticación e identificación de los documentos, en los que se respetarán las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los lugares destinados para esta etapa. Para esta actividad, se requerirá que el aspirante utilice mascarilla, cubrebocas, gel antibacterial y atender a las medidas de sana distancia, seguridad e higiene.</p> <p>En caso de optar por la revisión mediante el uso de tecnologías de comunicación vía remota, es indispensable que el aspirante envíe todos los documentos en formato digitalizado y en formato PDF, y vía Teams deberá exhibir los originales para el cotejo de estos. En caso de optar por la posibilidad para el cotejo de documentos a distancia, se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan de manera extraordinaria que para el concurso en particular se aplicará esta modalidad. Dicha acta deberá ser integrada al expediente del concurso.</p> <ul style="list-style-type: none">• De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, vigente a partir del 23 de abril de 2009, y su última modificación vigente a partir del 15 de julio de 2024, que puede consultarse en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentos e Información Relevante", los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:<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"> ➤ Acciones de desarrollo profesional ➤ Resultados de las evaluaciones del desempeño. ➤ Resultados de las acciones de capacitación. ➤ Resultados de procesos de certificación. ➤ Logros. ➤ Distinciones. ➤ Reconocimientos o premios. ➤ Actividad destacada en lo individual. ➤ Otros estudios. ➤ Habla de Lengua Indígena. <p>En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser dirigido a la Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz, Secretaría Técnica, mediante correo electrónico a dchavez@cnsf.gob.mx, o entregado en el Local 50 de Plaza Inn, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p>Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.</p>
<p>Etapa de entrevistas</p>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el Sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo(a) candidato (a). En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.</p>

	<p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección de su plaza correspondiente 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>La CNSF, privilegiará el uso de videoconferencias a través alguna plataforma TEAMS o ZOOM, en la que se le informará al aspirante previo a la entrevista, en caso de que el aspirante no cuente con las posibilidades tecnológicas se tendrá que realizar de forma presencial respetando las medidas sanitarias de sana distancia y se empleara un foro que lo permita.</p>																					
<p>Etapa de Determinación</p>	<p>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: <ol style="list-style-type: none"> 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. 																					
<p>Reglas de valoración General y Sistema de puntuación General</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (https://www.cnsf.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/MetodologiayEscalasdeCEyM.aspx). 2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: <p style="text-align: center;">SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p> <table border="1" data-bbox="474 1266 1395 1528"> <thead> <tr> <th>Puesto</th> <th>Evaluación Técnica (examen de conocimientos técnicos y examen de conocimientos generales de la APF)</th> <th>Habilidades</th> <th>Evaluación de la Experiencia</th> <th>Evaluación del Mérito</th> <th>Entrevistas</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Departamento de Auditoría Interna</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento de Responsabilidades</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	Puesto	Evaluación Técnica (examen de conocimientos técnicos y examen de conocimientos generales de la APF)	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total	Jefe de Departamento de Auditoría Interna	30	10	15	15	30	100	Jefe de Departamento de Responsabilidades	30	10	15	15	30	100
Puesto	Evaluación Técnica (examen de conocimientos técnicos y examen de conocimientos generales de la APF)	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total																
Jefe de Departamento de Auditoría Interna	30	10	15	15	30	100																
Jefe de Departamento de Responsabilidades	30	10	15	15	30	100																
<p>Publicación de resultados</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>																					
<p>Reserva de candidatos</p>	<p>Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p>																					

	Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Cancelación de concurso	El Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico dchavez@cnsf.gob.mx así como un módulo de atención en el teléfono 5557247400, Ext.6593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (antes Secretaría de la Función Pública), en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sita en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en el Local 50 de Plaza Inn, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs , anexando la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.

	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar la Dirección física, Dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen III. En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema. IV. Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos. <p>Cuando se advierta la duplicidad de registros en el Sistema Trabajaen, el Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en este, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública.</p> <p>Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.</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, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 25 de junio de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,
la Subdirectora de Recursos Humanos

Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 390**

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, 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 (LSPCAPF); 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 04 de enero de 2024; y 228, 229, 239, 249, 250, 251, 254, 255, 261 al 266, 268 al 270, 273 al 280 al 284, 291, 299 al 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), publicado en el DOF el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001302-E-C-A
Denominación	LIDER DE PROYECTOS
Adscripción	VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES
Rama de Cargo	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO
Ciudad (Sede de trabajo)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O23
Remuneración	\$31,128.00 (Treinta y Un Mil, Ciento Veinte y Ocho Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. LLEVAR A CABO LA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS APLICADOS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 2. LLEVAR A CABO LA ATENCION DE PROGRAMAS DE CORRECCION ENVIADOS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 3. ELABORAR LA DOCUMENTACION OFICIAL (OFICIOS, ATENTAS NOTAS, CEDULAS DE NOTIFICACION, ETC.) DERIVADA DE LOS ACTOS DE VIGILANCIA LLEVADOS A CABO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 4. ELABORAR LOS INFORMES DE POSIBLE INCUMPLIMIENTO CORRESPONDIENTES, DERIVADOS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 5. TURNAR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE SANCIONES LOS INFORMES DE POSIBLE INCUMPLIMIENTO Y LOS RESOLUTIVOS DE LOS PROGRAMAS DE CORRECCION, DERIVADOS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 6. ELABORAR LOS INFORMES QUE CORRESPONDAN, DERIVADOS DE LA INFORMACION EN MATERIA OPERATIVA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 7. LLEVAR A CABO LAS NOTIFICACIONES A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 8. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.

I. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES		
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area general:	Carrera Genérica:
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Educación y Humanidades	Matemáticas
	Ingeniería y Tecnología	Administración
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:	
	Area General	Area de Experiencia Requerida
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco normativo del SAR y CONSAR - Auditoría en Materia de Riesgo Operativo y Contable.	
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo, Negociación y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las personas aspirantes y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes.
----------------------------	--

	<p>El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="487 210 812 241">Actividad</th> <th data-bbox="812 210 1395 241">Periodo de desahogo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="487 241 812 273">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="812 241 1395 273">25 de junio de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 273 812 346">Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td> <td data-bbox="812 273 1395 346">Del 25 de junio de 2025 al 08 de julio de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 346 812 430">Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td> <td data-bbox="812 346 1395 430">Del 25 de junio de 2025 al 08 de julio de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 430 812 588">Exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="812 430 1395 588">A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025, y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 588 812 745">Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="812 588 1395 745">A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 745 812 798">Evaluación de la experiencia</td> <td data-bbox="812 745 1395 798">A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 798 812 850">Valoración del mérito</td> <td data-bbox="812 798 1395 850">A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 850 812 903">Cotejo documental</td> <td data-bbox="812 850 1395 903">A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 903 812 955">Entrevista</td> <td data-bbox="812 903 1395 955">A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 955 812 1018">Fallo del concurso y notificación a los finalistas</td> <td data-bbox="812 955 1395 1018">A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las personas aspirantes a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.</p> <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</p> <p>*Los días establecidos para Examen de conocimientos, Evaluación de habilidades, Evaluación de la experiencia, Valoración del mérito, Cotejo documental, Entrevista, Fallo del concurso y notificación a las personas finalistas; marcan la fecha límite de determinación para el desahogo de cada una de las etapas, de conformidad con el artículo 255 del ACUERDO.</p>	Actividad	Periodo de desahogo	Publicación de convocatoria	25 de junio de 2025	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 25 de junio de 2025 al 08 de julio de 2025	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 25 de junio de 2025 al 08 de julio de 2025	Exámenes de conocimientos	A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025, y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar.	Evaluación de habilidades	A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar	Evaluación de la experiencia	A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025	Valoración del mérito	A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025	Cotejo documental	A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025	Entrevista	A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025
Actividad	Periodo de desahogo																						
Publicación de convocatoria	25 de junio de 2025																						
Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 25 de junio de 2025 al 08 de julio de 2025																						
Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 25 de junio de 2025 al 08 de julio de 2025																						
Exámenes de conocimientos	A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025, y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar.																						
Evaluación de habilidades	A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar																						
Evaluación de la experiencia	A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025																						
Valoración del mérito	A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025																						
Cotejo documental	A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025																						
Entrevista	A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025																						
Fallo del concurso y notificación a los finalistas	A partir del 14 de julio y hasta el 22 de septiembre de 2025																						
<p>Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual la persona candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>De acuerdo al artículo 229 del ACUERDO, que señala “Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables, el CTS determinó que no se aceptarán los documentos que acrediten que el título o cédula profesional están en trámite, como requisito académico cuando el perfil requiera nivel Licenciatura con grado de avance Titulado.</p>																						

	<p>De acuerdo con al "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público", publicado el 29 de mayo de 2023 en el DOF; al respecto, se adicionó, entre otras, la fracción VII al artículo 38 de la CPEUM; por lo que las personas aspirantes deberán firmar el Manifiesto bajo protesta de decir verdad de No encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la referida CPEUM, mismo que será proporcionado por la CONSAR en la etapa de la revisión documental.</p> <p>En caso de que la persona aspirante se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la CPEUM, automáticamente será descartado del concurso público y abierto de que se trate.</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p>Reactivación de folios</p>	<p>En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del sistema, de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la CONSAR, las personas aspirantes interesadas en la reactivación de folios deberán presentar por escrito y/o correo electrónico la petición de reactivación de folio dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya generado o se detecte el descarte. Se convocará a los miembros del Comité Técnico de Selección y se les enviarán los soportes documentales.</p> <p>Los miembros del Comité, por unanimidad o por mayoría de votos, podrán determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 10:00 a 14:00, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación deberán dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las personas aspirantes. Vía correo electrónico, será enviada a la cuenta cts@consar.gob.mx. <p>La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. • Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud de reactivación de folio, los miembros del Comité sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición e informarán del resultado. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <p>La persona candidata cancele su participación</p> <p>Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p>

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES				
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección; así como a las disposiciones de la LSPCAPF, su Reglamento y al ACUERDO.			
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto		Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles		30 puntos
	b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ** (Véase tabla de la subetapa)	Todos los niveles		
	c) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles		10 puntos
	d) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles		15 puntos
	e) Evaluación del Mérito	Todos los niveles		15 puntos
	f) Entrevista	Todos los niveles		30 puntos
**Tabla de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos:				
Valoración de la subetapa de exámenes de conocimientos				
	Examen de conocimientos generales de la APF (CG)	Examen de conocimientos técnicos (CT)	Calificación de la subetapa (C)	Puntos de la subetapa (P)
Ponderación de la calificación	CG*.50	CT*.50	$C=(CG*.50)+(CT*.50)$	$P=C*Valor$ de la Subetapa
Calificación mínima aprobatoria	No aplica	Determinado por el CTS	60	
Donde: CG es igual a Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal CT es igual a Examen técnico C es igual a Examen de conocimientos técnicos H es igual a Evaluación de habilidades				
Reglas de Valoración	<p>a) Examen de Conocimientos Técnicos. - La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicho examen.</p> <p>b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal. - La calificación mínima para todos los rangos será 60, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Dicha calificación se obtendrá del promedio con el examen de conocimientos técnicos, para para obtener la calificación de la subetapa. Se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicho examen o bien si no se obtiene el puntaje mínimo de 60 de dicho promedio.</p> <p>El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>			

	<p>c) Evaluación de Habilidades. - Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p> <p>**Las subetapas de los incisos a), b) y c), antes mencionadas correspondientes a la Etapa II podrán ser presentadas por las personas candidatas en un mismo día dependiendo de las necesidades y agenda de la CONSAR.</p> <p>d) Evaluación de la Experiencia. - Consiste en calificar con base en la escala establecida por la entonces Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> <p>e) Valoración del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SABG cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resultados de la evaluación del desempeño; 2. Resultados de las acciones de capacitación; 3. Resultados de procesos de certificación; 4. Logros; 5. Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios. 9. Habla de lengua indígena; 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o fromexicana, 11. Perspectiva de juventudes, y 12. Persona con discapacidad. <p>El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, 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.</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas aspirantes realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p>f) Entrevista. - El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</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), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>Se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicha entrevista.</p> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>
--	--

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	<p>Las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se aceptará certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de No encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la CPEUM. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección, se deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen periodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la valoración del mérito, presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. <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 un 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, etcétera.) 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, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. 6. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción), así como manifiesto de Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afroamericana y autoreconocimiento y descripción de la discapacidad.

	<p>12. Las personas aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las personas aspirantes deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, 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.</p> <p>La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, también se hace del conocimiento, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.</p>
III. EXAMENES	
Temario	<p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>El temario para el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal", podrá ser consultado en la página: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp# en la sección de "Documentos e información Relevante" o la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</p>
Citatorios	<p>La CONSAR comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en el rubro de "Mis Mensajes", al menos con dos días de anticipación al desarrollo de la etapa correspondiente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán, en el entendido de qué, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la CONSAR, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>La aplicación del examen de conocimientos técnicos, la evaluación de habilidades y el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal; se realizarán en las instalaciones de la CONSAR ubicada en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista.</p> <p>La CONSAR comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora, tiempo de tolerancia y lugar en que deberán presentarse a cada una de las evaluaciones, a través de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en el rubro de "Mis Mensajes".</p> <p>La duración máxima de cada evaluación es de dos horas y podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 234 del ACUERDO.</p>

<p>Publicación y vigencia de resultados</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.</p> <p>En cumplimiento al segundo párrafo del artículo 35 del RLSPCAPF, que señala: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; de tal manera que en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>Para hacer válido lo antes señalado, la persona aspirante deberá solicitarlo mediante escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, en un horario de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>En lo que respecta al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las personas aspirantes, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".</p> <p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, así mismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.</p>
<p>Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</p>	<p>En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen técnico, se efectuará en términos del artículo 273 del ACUERDO, mismo que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que esta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Cuando se trate de una solicitud de revisión del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la persona aspirante deberá turnar la solicitud a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para su resolución vía correo electrónico a: trabajaen@funcionpublica.gob.mx.</p>

IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	<p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las personas aspirantes entrevistadas sea considerada finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás que hubieren aprobado."</p> <p>El número de personas aspirantes a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo lo permite. En el supuesto de que el número que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta una sola persona aspirante.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p>
V. FALLO	
Determinación	<p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección en apego al artículo 288 del ACUERDO, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso 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, o III. Desierto el concurso. <p>Se considerará finalista a quienes acrediten el Puntaje Mínimo requerido, obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo</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 activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, 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 las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del RLSPCAPF publicada en el DOF el 04/01/2024.</p>

Reserva de aspirantes	<p>Las personas aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El antepenúltimo párrafo del artículo 36 del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>
VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	<p>Las personas aspirantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, 2° Piso, Colonia CTM Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.</p> <p>Las personas aspirantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.</p>
Protección de datos	<p>En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p>
Generales	<p>Además de lo dispuesto en la LSPCAPF, su Reglamento y el ACUERDO, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico del CTS de la CONSAR cts@consar.gob.mx dirigido a la Secretaría Técnica de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación a través de la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>
Medios de comunicación para la atención de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crrenteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización.</p>

Ciudad de México, a 25 de junio 2025.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Directora de Recursos Humanos

Raquel Ramírez López

Firma Electrónica.

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES 001-2025

Las personas que integran los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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 10 de abril de 2003 y reformada el 6 de septiembre de 2006, así como los artículos 17, 18, 32 fracción II, 3, 4, 34 al 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y última reforma 04 de enero de 2024 y 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: DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables		
Código del puesto	20-L00-1-M1C026P-0001311-E-C-C		
Nivel administrativo	K12	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$150,822.00		
Rango	Director General	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos mediante la validación de las propuestas de acuerdo para el Comité Técnico Nacional, que al respecto elaboren las Direcciones de Area, con la finalidad de orientar y regular la operación de los apoyos de su competencia. 2. Autorizar la realización de estudios y/o diagnósticos nacionales, regionales, locales o sectoriales, mediante las propuestas de modelos de negocio replicables sobre los apoyos de su competencia identificados por las Direcciones de Area, con la finalidad de impulsar el desarrollo de negocios de mujeres y de grupos vulnerables. 3. Definir los modelos de negocio para mujeres y grupos vulnerables, mediante la evaluación de la viabilidad de éstos, a fin de promover proyectos de inversión entre esos sectores de la población. 4. Determinar las propuestas de Políticas, Criterios y/o Lineamientos aplicables a mujeres y grupos vulnerables, mediante la promoción y coordinación de esquemas de incubación que permitan formar capacidades empresariales y desarrollar ideas para establecer negocios. 5. Definir estrategias para el desarrollo comercial y empresarial, a partir de acciones de difusión, promoción y vinculación que permitan consolidar a las empresas sociales integradas por mujeres y grupos vulnerables. 6. Dirigir las acciones para identificar, organizar e incorporar a las mujeres y grupos vulnerables que sean parte de la población objetivo de INAES y/o beneficiarios de la misma Institución, en esquemas de integración productiva y comercial, mediante estrategias de promoción comercial e incorporación en redes de comercialización, a fin de fortalecer sus iniciativas productivas y negocios establecidos. 7. Determinar las acciones concurrentes para promover la vinculación interinstitucional, mediante la consolidación de enlaces y, en su caso, la suscripción de convenios con Instituciones Públicas, Privadas, Educativas y de la Sociedad Civil, que permitan propiciar la complementariedad de acciones y recursos a favor de las mujeres y grupos vulnerables que sean parte de la población objetivo de INAES y/o beneficiarios de la misma Institución. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Determinar las acciones de difusión a realizar en el ámbito de su competencia, mediante las propuestas de boletines electrónicos, reportes, informes y entrevistas, para que la Coordinación de Comunicación Social dé a conocer los logros de Empresas de mujeres y grupos vulnerables, el fortalecimiento de sus habilidades y capacidades empresariales y los enlaces interinstitucionales, realizados en torno a estos sectores de la población. 9. Definir los contenidos y programas de capacitación para los Servidores Públicos del INAES, sobre los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos relativos a los apoyos y temas de su competencia, mediante propuestas específicas que al respecto elaboren las Direcciones de Area, para implementarlos y con ello homogeneizar los criterios de interpretación. 10. Determinar los foros y eventos que se llevarán a cabo cada Ejercicio Fiscal, en el marco de los apoyos de su competencia, mediante la realización de Jornadas Estatales, Encuentros Nacionales y/o Internacionales y Eventos Regionales de capacitación, que tengan como objetivo impulsar el desarrollo de las habilidades y capacidades empresariales, y lograr que se lleven a cabo vínculos estratégicos y comerciales entre los beneficiarios. 11. Determinar los criterios y estrategias de equidad de género y de atención a la población vulnerable, por medio de la inclusión de éstos en procedimientos, políticas, criterios, lineamientos, e instrumentos de apoyo del INAES, a fin de lograr la transversalidad de las estrategias en la Institución. 12. Autorizar acciones de capacitación, en función de las propuestas que elaboren las direcciones de área, para consolidar los procesos de organización entre los grupos y las empresas sociales integradas por mujeres y grupos vulnerables. 13. Establecer metas e indicadores respecto de los programas a su cargo con base en la información disponible de años anteriores, así como los criterios y políticas definidos, a fin de conocer los resultados y el alcance de las acciones institucionales. 14. Determinar la propuesta del Programa Operativo Anual de los programas a su cargo y, en su caso, coadyuvar en las reasignaciones al presupuesto, a partir de las metas que se establezcan para el Ejercicio Fiscal en curso, a fin de contar con los recursos necesarios para la ejecución de las acciones. 15. Tomar decisiones sobre la operación de los apoyos del INAES, conjuntamente con los miembros de las instancias de participación colegiada, y con ello, garantizar que los recursos asignados a la institución se otorguen atendiendo a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, selectividad y temporalidad. 16. Validar la información contenida en el padrón de beneficiarios de los apoyos otorgados a nivel central conforme a los programas a su cargo, integrado previamente por las Direcciones de Area, a fin de actualizar la información sobre los apoyos y reportarla, periódicamente a la Coordinación General de Planeación y Evaluación. 	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Administración, Antropología. Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho, Economía, Humanidades, Mercadotecnia y Comercio.</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>10 (años) en: Actividad Económica, Defensa Jurídica y Procedimientos, Administración Pública, Psicología General, Asesoramiento y Orientación, Cambio y Desarrollo Social, Grupos Sociales, Comunicaciones Sociales.</p>
	<p>Habilidades</p>	<p>1.- Liderazgo 2.- Visión Estratégica</p>
	<p>Conocimientos</p>	<p>1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión</p>
	<p>Idiomas extranjeros</p>	<p>Ninguno</p>
	<p>Otros</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.</p>

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.
---	--

Nombre del puesto	Coordinación General de Operación		
Código del puesto	20-L00-1-M1C027P-0000422-E-C-C		
Nivel administrativo	K21	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$156,855.00		
Rango	Director General	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar líneas generales de operación para la elaboración del Programa Operativo Anual y sus metas correspondientes, mediante la integración de información histórica de apoyos otorgados en las delegaciones, para la reasignación presupuestal de los instrumentos de apoyo de la Coordinación General. 2. Presidir las actividades de los Comités Técnicos Regionales, mediante la designación expresa de un representante de la Coordinación General, conforme a lo señalado en el acuerdo de organización y funcionamiento del INAES, con la finalidad de emitir su voto para la autorización de los proyectos. 3. Proponer al Director General la creación, modificación, fusión o extinción de las estructuras orgánicas de las Delegaciones y Oficinas Regionales, mediante la evaluación de criterios financieros, humanos y tecnológicos, con la finalidad de dotarlas con los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades inherentes a la operación del programa. 4. Determinar las líneas generales de operación de las Delegaciones y de las Oficinas Regionales del INAES, mediante la definición de sus objetivos y metas, promoviendo la creación y consolidación de proyectos productivos en el ámbito nacional. 5. Establecer las líneas generales de operación de las Direcciones de Área, mediante el seguimiento a los objetivos y metas establecidas por la Dirección General, con la finalidad de medir su grado de cumplimiento. 6. Establecer los criterios generales para la capacitación al personal de la Coordinación General, las Delegaciones y de las Oficinas Regionales, respecto de las reglas de operación; la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo de INAES, mediante la planeación y coordinación de los programas de capacitación, con la finalidad de actualizar al personal permitiendo un desempeño eficaz y eficiente. 7. Definir políticas y criterios de supervisión y evaluación de las Delegaciones, mediante el análisis de las propuestas presentadas por las Direcciones de Área, con la finalidad de establecer acciones preventivas y correctivas de la operación. 8. Regular las actividades de las delegaciones, mediante el establecimiento de procedimientos, políticas, criterios, y/o lineamientos operativos, para medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la Dirección General. 9. Regular la operación de los instrumentos de apoyo contenidos en las reglas de operación, en coordinación con las áreas normativas del INAES, a través del establecimiento de políticas, criterios, y/o lineamientos, con la finalidad de promover la transparencia de los recursos otorgados. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Formular estrategias y acciones institucionales, mediante la revisión de las propuestas presentadas por las direcciones de área, con la finalidad de fortalecer los negocios establecidos de personas físicas, grupos y empresas sociales, gestionados por las Organizaciones Sociales para sus agremiados. 11. Formular estrategias y acciones institucionales, mediante la revisión de las propuestas presentadas por las Direcciones de Area, impulsando el desarrollo y consolidación de las Organizaciones Sociales que promueven la creación y fortalecimiento de empresas sociales. 12. Determinar los criterios de evaluación de las Delegaciones y de las Oficinas Regionales, mediante el establecimiento de metas e indicadores operativos de gestión, de desempeño y de resultados, con la finalidad de medir el avance de acuerdo al Programa Operativo Anual. 13. Fijar las metas e indicadores de los programas e instrumentos de apoyo asignados a la Coordinación General, mediante el análisis de información reportada de recursos ejercidos por las Delegaciones, para informar los resultados obtenidos al Director General. 14. Establecer acuerdos para el otorgamiento de apoyos con Organizaciones Sociales, Centrales o Campesinas, mediante la aplicación óptima de las políticas, criterios o lineamientos que regulan la operación, para el fortalecimiento de personas físicas, grupos y empresas sociales, así como el desarrollo y consolidación de organizaciones sociales. 15. Determinar los requerimientos de recursos financieros, humanos y materiales de las Delegaciones, mediante la planeación y coordinación del presupuesto de inversión y del presupuesto de operación, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Coordinación General de Operación. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Matemáticas-Actuaría, Administración, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	10 (años) en: Agronomía, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública.	
	Habilidades	1.- Liderazgo 2.- Visión Estratégica	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión	
	Idiomas extranjeros	ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial		
Código del puesto	20-L00-1-M1C027P-0000421-E-C-C		
Nivel administrativo	K21	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$156,855.00		
Rango	Director General	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		

Funciones	<ol style="list-style-type: none">1. Establecer los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación de los siguientes instrumentos de apoyo: Para abrir o ampliar negocios, para orientar las actividades institucionales en el fomento de proyectos productivos y esquemas de integración entre la población objetivo y beneficiarios de INAES.2. Establecer y autorizar los programas y acciones de fomento y promoción de proyectos de inversión productiva, comercial o de servicios, vinculados a modelos de negocio, con base en el marco normativo y/o lineamientos vigentes en la Coordinación General, con la finalidad de favorecer a la población objetivo y/o beneficiarios de INAES.3. Establecer y autorizar la promoción de acciones respecto a la identificación, organización y/o incorporación de la población objetivo y beneficiarios de INAES en esquemas de integración productiva y comercial, con base en los lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos de apoyo a cargo de la Unidad Administrativa, para apoyar la inversión en la apertura o ampliación de negocios.4. Emitir los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación del instrumento de apoyo para fortalecer los negocios establecidos, mediante la autorización y registro que realiza la Coordinación General de Administración y Finanzas de las propuestas presentadas, para orientar las actividades institucionales en materia de desarrollo comercial entre la población objetivo y/o beneficiarios de INAES.5. Establecer y autorizar acciones que fomenten el desarrollo comercial dirigido a fortalecer los negocios establecidos, de conformidad con lo establecido en las reglas de operación y demás normatividad aplicable, para favorecer a la población objetivo y beneficiarios de INAES.6. Establecer y autorizar el diseño y ejecución de acciones a conducir por parte de la Dirección de Desarrollo Comercial, con base en las reglas de operación y normatividad aplicable, para propiciar la incorporación y participación en los mercados de la población objetivo y beneficiarios institucionales.7. Establecer los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación del instrumento de apoyo para fortalecer los negocios establecidos, mediante la autorización y registro que realiza la Coordinación General de Administración y Finanzas de las propuestas presentadas, para orientar las actividades institucionales de desarrollo empresarial entre la población objetivo y/o beneficiarios de INAES.8. Establecer y autorizar acciones que propicien el fortalecimiento de los negocios establecidos, con base en reglas de operación y demás normatividad aplicable, para fortalecer el desarrollo empresarial de la población objetivo y/o beneficiarios de la Institución.9. Establecer y autorizar acciones de promoción y coordinación de esquemas de desarrollo de proyectos de inversión productiva, comercial o de servicios, conforme a las reglas de operación y demás normatividad aplicable, para contribuir al fortalecimiento de los negocios de la población objetivo y/o beneficiarios de INAES.10. Establecer y autorizar la participación y el seguimiento de la unidad administrativa en las instancias colegiadas, conforme al marco de coordinación institucional, para el cumplimiento de sus atribuciones contenidas en el acuerdo que regula organización y funcionamiento del INAES.11. Determinar y asesorar en la aplicación de los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos correspondientes a los instrumentos y tipos de apoyo con respecto a las propuestas de apoyos que se sometan a autorización en el Comité Técnico Nacional, para su presentación en la instancia colegiada correspondiente.12. Determinar y autorizar la generación de información cuantitativa y cualitativa sobre los programas a cargo de la Dirección General, con base en los requerimientos de datos de las Direcciones de Area y necesidades institucionales, para contribuir a direccionar los programas y acciones a cargo de la Unidad Administrativa.
------------------	--

	<p>13. Establecer y autorizar la promoción de la vinculación interinstitucional, con base en las reglas de operación y demás normatividad aplicable, para propiciar la complementariedad de acciones y recursos a favor de la población objetivo y beneficiarios del INAES.</p> <p>14. Establecer y autorizar acciones que permitan contribuir a la elaboración del programa operativo anual y sus metas correspondientes y, en su caso, coadyuvar con la Coordinación General de Planeación y Evaluación en la integración de las reasignaciones necesarias, conforme a los programas a cargo de esta unidad administrativa, a fin de direccionar la operación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.</p> <p>15. Disponer las actividades de coordinación interna y externa con las instancias colegiadas, con base en lo establecido en manuales y disposiciones, para el funcionamiento y participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, en los diagnósticos nacionales dentro de los programas para los beneficiarios del INAES.</p>	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Administración, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.
	Experiencia laboral	10 (años) en: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Políticas, Cambio y Desarrollo Social.
	Habilidades	1.- Liderazgo 2.- Visión Estratégica
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>	

Nombre del puesto	Dirección de Operación y Seguimiento		
Código del puesto	20-L00-1-M1C017P-0000438-E-C-C		
Nivel administrativo	M11	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$66,362.00		
Rango	Director de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<p>1. Consolidar la integración de las propuestas de acuerdos para el Comité Técnico Nacional, mediante la evaluación y revisión, que al respecto analice e integre la Subdirección de Operación, sobre los proyectos de procedimientos, políticas, criterios, lineamientos, convocatorias y solicitudes de apoyos para negocios de Mujeres y Grupos Vulnerables, a fin de fortalecer sus capacidades empresariales.</p>		

	<ol style="list-style-type: none">2. Dictaminar sobre los asuntos que remitan al Comité Técnico Nacional las distintas Coordinaciones Generales del INAES sobre proyectos de procedimientos, políticas, criterios, lineamientos, convocatorias y solicitudes de apoyos, mediante el análisis, evaluación y opinión de los asuntos a tratar en cada una de las sesiones, para dar elementos que coadyuven a la toma de decisiones de la Dirección General en dicho órgano colegiado.3. Coordinar las asesorías, sobre la aplicación de los procedimientos, políticas, criterios, convocatorias y/o lineamientos, mediante las consultas a las instancias correspondientes, desarrollo de análisis de interpretación y las respuestas que correspondan realizadas por la Subdirección de Operación, con el fin de contar con criterios homogéneos de interpretación sobre los instrumentos de apoyo de competencia de la unidad administrativa.4. Proponer, a la Dirección General los modelos de negocio para Mujeres y Grupos Vulnerables, mediante la evaluación de modelos exitosos, identificados por la Subdirección de Información y Atención a Personas con Discapacidad, a fin de guiar a los beneficiarios hacia modelos que garanticen el máximo desempeño de sus capacidades productivas.5. Conducir la implementación de los modelos de negocio para Mujeres y Grupos Vulnerables, mediante la formulación de recomendaciones con respecto a la implementación y desarrollo de los proyectos para los interesados en el modelo, mediante la coordinación del desarrollo de talleres de incubación de los modelos y la asistencia técnica a los beneficiarios, a fin de que las Mujeres y Grupos Vulnerables logren desarrollarlos.6. Coordinar, en el marco de los modelos de negocio para Mujeres y Grupos Vulnerables, el seguimiento de los apoyos en efectivo para abrir o ampliar un negocio, mediante la definición de cédulas de seguimiento, visitas a los beneficiarios y la Coordinación programa de acompañamiento, a fin de que se alcancen los resultados esperados de cada uno de dichos modelos.7. Coordinar, conjuntamente con las instancias que corresponda, la definición de las metas e indicadores respecto a los programas a cargo de la Unidad Administrativa, mediante el establecimiento de variables, la revisión y el análisis de la información disponible e integración de propuestas que sean diseñadas por la subdirección de operación, a fin de conocer el alcance de las acciones institucionales.8. Coparticipar en la elaboración de Programa Operativo Anual y sus metas correspondientes, respecto de los apoyos para abrir o ampliar un negocio de mujeres o de personas con discapacidad, mediante el seguimiento histórico del presupuesto ejercido, a fin de contar con la asignación presupuestal para dichos programas.9. Dirigir los procesos de seguimiento a los apoyos para abrir o ampliar un negocio de Mujeres y de Personas con Discapacidad, mediante la aplicación y sistematización de encuestas diseñadas para tal efecto, a fin de identificar las características de los beneficiarios y sus unidades productivas, el impacto de los apoyos otorgados y necesidades de capacitación.10. Supervisar la elaboración del informe estadístico de los apoyos que se vinculan a la Unidad Administrativa, mediante la Coordinación con la Subdirección de Operación y la Subdirección de Información y atención a personas con discapacidad en la elaboración de bases de datos, a fin de conocer el impacto y orientar la toma de decisiones.11. Coordinar la realización de eventos organizados en el marco de los apoyos para fortalecer negocios establecidos de personas con discapacidad, mediante la elaboración de encuestas de seguimiento para la detección de necesidades de capacitación y comercialización de los beneficiarios de INAES, a fin de desarrollar plenamente sus capacidades productivas y alcanzar las metas establecidas por la Unidad Administrativa.12. Coparticipar en la logística de los eventos organizados en el marco de los apoyos para fortalecer los negocios establecidos de mujeres y personas con discapacidad, mediante la elaboración de especificaciones técnicas para la contratación de los servicios en los eventos y mediante el seguimiento puntual con las delegaciones de las acciones que corresponda, a fin de identificar y potenciar el liderazgo de estos sectores de la población.
--	---

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Administración, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Geografía, Mercadotecnia y Comercio, Educación, Ingeniería, Agronomía.
	Experiencia laboral	6 (años) en: Economía General, Actividad Económica, Teoría y métodos educativos, Organización y Planificación de la Educación, Administración Pública, Sociología General.
	Habilidades	1.- Liderazgo 2.- Visión Estratégica
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Dirección de Empresas Sociales de Ahorro y Préstamo		
Código del puesto	20-L00-1-M1C018P-0000450-E-C-C		
Nivel administrativo	M21	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$73,901.00		
Rango	Director de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Finanzas Populares	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar e impulsar la constitución de Empresas Sociales de Financiamiento (ESF), matrices y/o sucursales, mediante acciones conjuntas con otras instancias de gobierno y los propios interesados (Grupos Sociales), a fin de cumplir una función financiera y de impacto social 2. Supervisar a las representaciones federales del INAES en las actividades de promoción, a través del monitoreo constante, con el propósito de impulsar las estrategias institucionales para ampliar la cobertura de las empresas sociales de financiamiento. 3. Establecer enlaces interinstitucionales con Autoridades Federales, Estatales y Municipales mediante reuniones conjuntas que permitan llegar a la población objetivo para realizar la promoción y constitución de Cajas Solidarias. 4. Participar con representantes de Organizaciones Sociales y Dependencias relacionadas con la formación de Sociedades de Ahorro y Préstamo por medio de provocar y/o atender reuniones de trabajo con la finalidad de dar a conocer a la población objetivo el programa y los beneficios que se obtienen al constituir ESF. 5. Colaborar con productores y/o dirigentes de diversas Organizaciones Sociales, así como con personal del INAES, mediante la impartición de capacitaciones o pláticas que les permitan ampliar su panorama respecto al programa de empresas sociales de financiamiento para un mejor desempeño y conocimiento en su respectiva participación de promoción. 		

	<ol style="list-style-type: none">6. Administrar los requerimientos programáticos presupuestales a través de coordinarse con las Delegaciones del INAES y Unidades Administrativas, con objeto de canalizar adecuadamente y en forma específica los apoyos para ampliación de cobertura y estudios especializados a las Empresas Sociales de Financiamiento.7. Vigilar la correcta aplicación de los apoyos otorgados a las ESF a través de la coordinación con las Delegaciones del INAES, a fin de garantizar que los recursos se inviertan puntualmente conforme a lo autorizado en beneficio de las ESF.8. Promover la transformación de las ESF como Entidades de Ahorro y Crédito Popular mediante la supervisión de su desarrollo con la finalidad de lograr su consolidación en el sector ahorro y crédito popular en beneficio de la población objetivo del INAES y su repercusión en la economía de su zona.9. Otorgar asesoría a las ESF interesadas en los procesos de fusión a través de visitas de campo en las que se les explique el proceso de fusión con la finalidad de que exploren y conozcan una alternativa para su desarrollo.10. Supervisar que las solicitudes de apoyo para fusiones de ESF, en base a la normatividad aplicable a fin de generar procesos de fusión exitosos que den seguridad y transparencia a las partes involucradas.11. Vigilar la correcta aplicación de los apoyos otorgados a las ESF para fusión a través de la coordinación con las Delegaciones del INAES con objeto de garantizar que los recursos se inviertan de manera precisa para lo que fueron autorizados.12. Establecer un índice adecuado y puntual para los estudios de viabilidad financiera a través de considerar la experiencia acumulada en el desarrollo de las ESF, su situación actual y la normatividad vigente, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones para la apertura de matrices o sucursales.13. Dirigir la difusión a las Delegaciones del INAES los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos para la elaboración de los estudios de viabilidad financiera que justifiquen la apertura de una matriz o sucursal a través de presentaciones y reuniones de trabajo, oficios y circulares a fin de impulsar el desarrollo la consolidación de la banca social.14. Supervisar el seguimiento de las ESF mediante la recepción de informes, estados financieros y comprobación de recursos otorgados con la finalidad de conocer el estatus actual de la ESF de acuerdo a la normatividad aplicable.15. Evaluar los informes con los principales indicadores de las empresas sociales de financiamiento, por medio de la coordinación con las ESF y Delegaciones a fin de contribuir con base en los resultados arrojados, a realizar la planeación estratégica de aperturas y fortalecimiento de ESF.16. Supervisar la aplicación de las medidas correctivas derivadas de la evaluación de los informes emitidos por las ESF mediante la coordinación con las ESF y Delegaciones para su cumplimiento a través de la inclusión en la planeación estratégica de apertura de ESF.17. Coordinar la recepción y revisión de solicitudes de las Empresas Sociales de Financiamiento, para obtener la autorización para operar el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) del INAES, a través del análisis y la revisión de la documentación que acompañe a la solicitud, conforme a la normatividad aplicable, a fin de otorgar el registro a las ESF que cumplan con los lineamientos, requisitos y condiciones que establecen las reglas de operación, en beneficio de la población objetivo.18. Otorgar capacitación a las Delegaciones, a través de presentaciones y reuniones de trabajo, a fin de impulsar el desarrollo y consolidación del esquema de capitalización de apoyos a nivel nacional.19. Vigilar que las solicitudes para obtener la autorización de operar el Esquema de Capitalización (ECA) del INAES por parte de las Empresas Sociales de Financiamiento estén integradas correctamente a través de su análisis y revisión conforme a la normatividad aplicable a fin de tener la mayor cantidad de ESF autorizadas para operar el ECA.20. Supervisar el proyecto y operación del Sistema Informático que se desarrolle y aplique para las Empresas Sociales de Financiamiento a través del análisis de sistemas informáticos existentes en el mercado, que permitan proponer cambios con la finalidad de eficientar las operaciones de la ESF.
--	--

	<p>21. Promover la operación eficiente de las Empresas Sociales de Financiamiento, por medio de asesoría y soporte técnico a fin de que puedan resolver cualquier problema técnico que se presente con el sistema y/o problemas emanados del uso del "Software" y demás aplicaciones.</p> <p>22. Supervisar que los programas de capacitación en el área de informática dirigidos a las Empresas Sociales de financiamiento con base en que sus contenidos contemplen las necesidades de atención como las tendencias en esta área de con el propósito de lograr y mantener la sistematización de las operaciones de las ESF.</p>	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Administración, Antropología, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Experiencia laboral	6 (años) en: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Administración Pública, Evaluación.
	Habilidades	1.- Liderazgo 2.- Visión Estratégica
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>	

Nombre del puesto	Dirección de Desarrollo Comercial		
Código del puesto	20-L00-1-M1C018P-0000480-E-C-C		
Nivel administrativo	M21	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$73,901.00		
Rango	Director de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Organizar las acciones y eventos comerciales, a través del Programa Operativo, para propiciar el fortalecimiento de los negocios establecidos por los beneficiarios de INAES. Plantear actividades operativas, a través de la definición de una logística de operación, para la realización de las acciones y eventos comerciales a cargo de la Coordinación General. Coordinar acciones de seguimiento de los eventos comerciales promovidos directamente por la Coordinación General, mediante las herramientas de control y las disposiciones internas, para obtener propuestas de mejora en su diseño e instrumentación. Coordinar la realización y seguimiento de programas y acciones en materia comercial, con base en las estrategias y objetivos de la dirección de área, a fin de promover el desarrollo comercial de la población objetivo y beneficiarios de INAES. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Definir las acciones de difusión y seguimiento de los Programas de Desarrollo Comercial, a través del programa operativo y directrices de la Coordinación General, para promoverlos entre la población objetivo y beneficiarios de INAES. 6. Dirigir acciones de ejecución y seguimiento de los programas de desarrollo comercial, a través de herramientas de control y disposiciones internas, para conocer los avances y resultados, así como, la obtención de acciones de mejora de los programas. 7. Aplicar los términos de ejecución, revisión y control de las actividades relativas a los Programas Institucionales tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, con base en las disposiciones institucionales y las directrices de la Coordinación General, para su implementación al interior de la dirección de área a su cargo. 8. Coordinar actividades al interior de la dirección de área a su cargo, instruyendo a los Servidores Públicos adscritos a su área con base en el Programa Institucional correspondiente, para la ejecución, revisión y control de las actividades correspondientes en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos. 9. Supervisar y reportar la ejecución de los Programas Institucionales, en apego a las instrucciones emitidas en el ámbito de su competencia, a fin de atender los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, entre otros. 10. Aplicar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en instancias colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para presentarlos a la Coordinación general. 11. Promover los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las instancias colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para atender los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa. 12. Coordinar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las instancias colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para determinar e informar sus avances y resultados. 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Ingeniería.
	Experiencia laboral	6 (años) en: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Políticas.
	Habilidades	1.- Liderazgo 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Departamento de Enlaces Interinstitucionales		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000776-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$26,005.00		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistematizar la información de los negocios de Mujeres y Grupos Vulnerables a través del diagnóstico de necesidades comerciales con el fin de concentrar el programa integral de enlaces comerciales. 2. Supervisar y dar seguimiento a las cadenas productivas integradas por empresarias y grupos vulnerables evaluando la ejecución del plan de trabajo de las mismas a fin de consolidar la cadena de valor. 3. Integrar el programa de enlaces comerciales de los negocios de Mujeres y Grupos Vulnerables a través del diagnóstico de necesidades comerciales con el fin de sistematizar la información. 4. Analizar y sistematizar la información de la misión y objetivos de las Instituciones del sector Público y Privado y de la Sociedad Civil a través del mapeo institucional con el fin de integrar el programa de enlaces comerciales e interinstitucionales. 5. Ejecutar los acuerdos y compromisos de la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables, implementando las acciones específicas que correspondan con la finalidad de cumplir con el plan de trabajo con las Instituciones en el que se estableció la estrategia de colaboración. 6. Supervisar las aportaciones y acuerdos que la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables tenga en cada una de las reuniones de los Comités Interinstitucionales a través de las notas informativas y minutas a fin de dar seguimiento a los compromisos acordados. 7. Coordinar la participación de la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables en los Comités de Dictaminación, a través de la calendarización e integración de la información correspondiente, con el fin de que se cumplan los objetivos en tiempo y forma. 8. Proponer la calendarización y temas de equidad, a través de la investigación con las instancias que correspondan basándose en el programa anual de comunicación social, con la finalidad de difundir las acciones que realiza la institución a favor de las Mujeres y Grupos Vulnerables. 9. Desarrollar y presentar para aprobación los contenidos de los boletines electrónicos, reportes e informes, mediante elaboración de artículos del quehacer de la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables, entrevistas a proyectos exitosos de su competencia, con la finalidad coordinar las acciones de difusión. 10. Ordenar la información generada por las acciones de la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables y las Instituciones con las que establece acciones y/o convenios de colaboración y cooperación, a través del análisis del status en el trabajo común en materia de equidad e inclusión a fin de integrar los logros a la oferta informativa institucional para que la población objetivo y empresarios del INAES conozcan oportunamente los beneficios para su desarrollo. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Diseño.	
	Experiencia laboral	2 (años) en: Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Cambio y Desarrollo Social, Grupos Sociales.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	

	Conocimientos	1.- Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro 2.- Comunicación Social
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Departamento de Acciones Legales, Penales, Laborales y Administrativas		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001078-E-C-P		
Nivel administrativo	O31	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$33,584.00		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar legalmente a la Secretaría de Bienestar y a su titular cuando se encuentre involucrado el Instituto Nacional de la Economía Social, previa la autorización correspondiente en el juicio de amparo, procedimientos administrativos y jurisdiccionales social en materia penal, laboral y administrativa. 2. Ejecutar los criterios emitidos por la Dirección de Acciones Legales para la substanciación de los juicios y procedimientos en representación de la Secretaría de Bienestar y de su Titular cuando se encuentre involucrado el Instituto Nacional de la Economía Social en materia penal, laboral y administrativa. 3. Desistirse de todo tipo de acciones legales en representación de la Secretaría de Bienestar y de su titular cuando se encuentre involucrado el Instituto Nacional de la Economía Social en los juicios y procedimientos en materia penal, laboral y administrativa. 4. Articular y absolver posiciones en los juicios en materia laboral en representación de la Secretaría de Bienestar y de su Titular cuando se encuentre involucrado el Instituto Nacional de la Economía Social. 5. Formular, presentar y ratificar denuncias o querellas, procurar la conciliación, otorgar perdón, celebrar acuerdos reparatorios y gestionar ante cualquier autoridad la liberación y devolución de bienes de activo fijo relacionados con averiguaciones previas o carpetas de investigación, procedimientos judiciales, administrativos o de cualquier naturaleza en representación de la Secretaría de Bienestar y de su Titular cuando se encuentre involucrado el Instituto Nacional de la Economía Social. 6. Elaborar opiniones con base en los procedimientos institucionales y ordenamientos jurídicos aplicables en materia penal, laboral y administrativa. 7. Elaborar los proyectos de Manual de Organización de la Coordinación General Jurídica de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en materia penal, laboral y administrativa. 8. Elaborar los proyectos de manual de procedimientos de la Coordinación General Jurídica de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en materia penal, laboral y administrativa 		

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Ejecutar los criterios jurídicos emitidos por la Dirección de Acciones Legales en materia penal, laboral y administrativa. 10. Elaborar y tramitar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones en materia penal, laboral y administrativa y los que sean instruidos por la Dirección de Acciones Legales por Delegación. 11. Elaborar y tramitar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones en materia penal, laboral y administrativa y los que sean instruidos por la Dirección de Acciones Legales por suplencia. 12. Impartir la atención jurídica que sea requerida por las unidades administrativas del Instituto Nacional de la Economía Social y la Secretaría de Bienestar que competa al Instituto Nacional de la Economía social en materia penal, laboral y administrativa. 13. Distribuir las audiencias y diligencias de los procedimientos y juicios en materia penal, laboral y administrativa. 14. Acordar con la Dirección de Acciones Legales los asuntos de trámite y término en materia penal, laboral y administrativa. 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Derecho
	Experiencia laboral	3 (años) en: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>	

Nombre del puesto	Departamento de Enlaces Comerciales		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001084-E-C-C		
Nivel administrativo	O31	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$33,584.00		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar métodos y herramientas, a través de la revisión de los productos y servicios de los beneficiarios del INAES, para generar acciones que propicien enlaces comerciales. 2. Proponer métodos y herramientas, con base en los trabajos de investigación realizados, a fin de propiciar la vinculación comercial de los beneficiarios del INAES. 3. Establecer acciones que permitan adaptar e instrumentar los métodos y herramientas determinados. 4. Determinar las acciones Institucionales, con base en el diseño de programas, para propiciar la generación de enlaces comerciales de la población objetivo con agentes públicos, sociales o privados. 		

	<p>5. Diseñar programas de trabajo, con base en las acciones Institucionales determinadas, a fin de contribuir a la vinculación comercial de los beneficiarios del INAES con agentes públicos, sociales o privados.</p> <p>6. Implementar acciones que promuevan enlaces comerciales, con base en los programas de trabajo, para fortalecer el desarrollo comercial de los beneficiarios del INAES.</p> <p>7. Proponer medidas de seguimiento, conforme a sus programas de trabajo, con la finalidad de identificar áreas de mejora.</p> <p>8. Implementar mecanismos de seguimiento a programas y acciones de trabajo, a través de los instrumentos de control, a fin de impulsar su realización y concretar los resultados esperados.</p> <p>9. Implementar la ejecución de los Programas Institucionales en el ámbito de su competencia, con base en las disposiciones Institucionales e instrucciones de su superior jerárquico, para el establecimiento de estos al interior de la Dirección de área.</p> <p>10. Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias Colegiadas, con base en lo establecido en la Normatividad Institucional, para promover su presentación a la Coordinación General.</p> <p>11. Proponer los términos de participación de la Coordinación General de Desarrollo Empresarial en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para contribuir a la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.</p> <p>12. Revisar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para valorar sus avances y resultados.</p>		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Sociología	
	Experiencia laboral	4 (años) en: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía general, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Políticas.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión	
	Idiomas extranjeros	ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Departamento de Formación		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001086-E-C-C		
Nivel administrativo	O31	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$33,584.00		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y definir metodologías, programas y actividades, mediante las experiencias nacionales y casos prácticos, para la Formación y Capacitación Empresarial de los beneficiarios del INAES. 2. Proponer prácticas de Formación y Capacitación Empresarial susceptibles de instrumentarse, con base en el análisis de metodologías, programas y actividades para la atención de los beneficiarios del INAES. 3. Implementar acciones que permitan adaptar o desarrollar las prácticas identificadas, mediante Programas Operativos y Disposiciones internas, a fin de impulsar su instrumentación en programas y acciones de Formación y Capacitación Empresarial a cargo del área. 4. Diseñar programas de trabajo, con base en los Lineamientos internos, a fin de implementar acciones y programas de Formación y Capacitación Empresarial. 5. Determinar acciones que propicien la ejecución de los programas de trabajo, mediante la presentación de Líneas de Acción, para la formación y capacitación empresarial. 6. Establecer las actividades de los programas de trabajo, a través del Programa Operativo, para la realización de acciones de Formación y Capacitación Empresarial. 7. Proponer medidas de seguimiento, con base en herramientas de control y Disposiciones Institucionales, para implementarlas en los programas de formación y Capacitación Empresarial. 8. Implementar mecanismos y acciones de seguimiento, con base en herramientas de control y disposiciones Institucionales, para conocer los resultados e identificación y diseño de acciones de mejora en los programas de trabajo de Formación y Capacitación Empresarial. 9. Implementar la ejecución de los Programas Institucionales en el ámbito de su competencia, con base en las Disposiciones Institucionales e instrucciones de su superior jerárquico, para el establecimiento de estos al interior de la Dirección de área. 10. Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en Instancias colegiadas, con base en lo establecido en la Normatividad Institucional, para promover su presentación a la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial. 11. Proponer los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, en las Instancias Colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para contribuir a la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa. 12. Revisar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las Instancias Colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para valorar sus avances y resultados. 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Educación, Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	4 (años) en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Administración Pública, Ciencias Políticas, Psicopedagogía, Cambio y Desarrollo Social.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.
---	--

Nombre del puesto	Departamento de Seguimiento Operativo		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001054-E-C-C		
Nivel administrativo	O31	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$33,584.00		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Definir los mecanismos de seguimiento al Programa Operativo Anual, con base en lo dispuesto en las metas físicas y financieras establecidas, para proponer un método de monitoreo en el ámbito de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial. Determinar las actividades de seguimiento al Programa Operativo Anual en el ámbito de competencia de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las metas físicas y financieras establecidas, a fin de propiciar su realización en los tiempos establecidos. Establecer acciones de seguimiento operativo al Programa Anual de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a través de la coordinación de las Direcciones de área en la Unidad Administrativa, para ejecutar las actividades de su competencia. Determinar las actividades de seguimiento relativas a la ejecución del Programa Operativo Anual, en el ámbito de competencia de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a fin de propiciar su realización en los tiempos establecidos. Organizar acciones de seguimiento respecto al Programa Operativo Anual de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, a través de la coordinación de las Direcciones de área de la Unidad Administrativa, para atender y asesorar en las actividades de la Unidad Administrativa. Asesorar a las Direcciones de área, conforme a las acciones de seguimiento operativo definidas, con la finalidad de promover la implementación del Método de Seguimiento entre las Direcciones de área. Coordinar la integración de los avances en las metas físicas y financieras programadas con base en la información proporcionada por las Direcciones de área con la finalidad de consolidar los resultados de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial. Definir mecanismos y herramientas en el seguimiento de los programas Institucionales, con base en las metas y resultados esperados, que contribuyan a valorar los avances en su cumplimiento. Definir acciones de conformación y mejora del método de seguimiento operativo de la unidad administrativa con base en los resultados y metas esperadas, para contar con información actualizada con respeto al Programa Operativo Anual. Verificar la obtención de información cuantitativa y cualitativa, con base en los programas implementados en la Unidad Administrativa, con la finalidad de contar con insumos para la integración de informes y reportes. 		

	<p>11. Integrar informes y reportes sobre el Programa Operativo Anual, con base en los turnos de información de las Direcciones de área, con la finalidad de que la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial cuente con la información para la toma de decisiones y rendición de cuentas</p> <p>12. Proporcionar información requerida por instancias Institucionales sobre el quehacer de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en los resultados del Programa Operativo Anual, con la finalidad de contribuir en la rendición de cuentas de la Unidad Administrativa.</p>	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.
	Experiencia laboral	4 (años) en: Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>	

BASES DE PARTICIPACION	
I. Principios Rectores	<p>La presente Convocatoria 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 publicada el 10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006, su Reglamento publicado el 6 de septiembre de 2007, última reforma 04 de enero de 2024 y el 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, así como la demás normatividad aplicable.</p>
II. Información Reservada	<p>En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, este Instituto cuenta con las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, respecto de los datos personales que se registren durante el presente concurso, asimismo podrán reservarse, entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aun concluidos los procesos, de conformidad con los numerales 180 y 182 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.</p>

<p>III. Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad, se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx (Documentos e Información Relevante - Catálogo de Carreras en TrabajaEN). Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de Avance con Título; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 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, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano o ciudadana 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 de algún culto, y; 5. No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. <p>En lo correspondiente a las personas servidoras de carrera eventuales (primer nivel de ingreso), estas primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad para estar en posibilidad de concursar para una promoción de conformidad con el numeral 305 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. Las evaluaciones no serán requeridas cuando las personas servidoras públicas de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando.</p> <p>De conformidad con el "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público", publicado el 29 de mayo de 2024 en el Diario Oficial de la Federación, mismo que a letra dice:</p> <p>"Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</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 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 declarado 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>Por lo anterior, en los procesos de reclutamiento, selección e ingreso, las personas candidatas a ocupar puestos vacantes o de nueva creación, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que no se encuentran en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p>
--	--

	<p>La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud 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; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.</p>
<p>IV. Registro de Aspirantes</p>	<p>La inscripción y el registro de las y los aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por las personas que integran el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>
<p>V. Desahogo de las Etapas Del Proceso</p>	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.</p>
<p>VI. Homologación y Evaluaciones</p>	<p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema www.trabajaen.gob.mx quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario el candidato o la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para ello las personas candidatas deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Organismo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones.</p> <p>Cuando las personas aspirantes se encuentren inscritas en varias plazas y estas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro del Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema www.trabajaen.gob.mx homologará de manera automática el resultado obtenido en la primera plaza en la que presente evaluaciones.</p> <p>La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios.</p> <p>Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema www.trabajaen.gob.mx es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a las personas candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema www.trabajaen.gob.mx el resto de las calificaciones.</p>

	<p>Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el Instituto Nacional de la Economía Social, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando la persona candidata no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen; cuando la persona candidata se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.</p>
<p>VII. Documentación requerida</p>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental, en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100 o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la persona aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
<p>VIII. De la veracidad obligada de los aspirantes para con la Institución</p>	<p>Las personas aspirantes deberán conducirse en completa veracidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez la persona obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la persona candidata mediante acuerdo emitido por las personas que integran el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes. 2. Si se comprueba que la persona candidata determinada como ganador (a) por las personas que integran el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 422, fracción V de las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. 3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal www.trabajaen.gob.mx, las personas que integran el Comité Técnico de Selección harán del conocimiento de los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 269 de las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.

IX. Desarrollo del concurso	<p>Con relación a lo que se observa en las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal., Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de febrero de 2024, la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases:</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Revisión Curricular (Portal www.trabajaen.gob.mx)2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.4.- Cotejo Documental.5.- Entrevista, y6.- Determinación. <p>Revisión Curricular.</p> <p>En cumplimiento con el numeral 246 de las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal www.trabajaen.gob.mx su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona candidata haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones del registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la persona aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p> <p>Examen de Conocimientos:</p> <p>Se aplicarán dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, en la cual la calificación mínima aprobatoria de esta se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos Técnicos y Generales se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social www.gob.mx/inaes (apartado Servicio Profesional de Carrera 2025), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En aquellos casos donde la plaza sea definida como puesto tipo, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema www.trabajaen.gob.mx replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato o la candidata.</p> <p>Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, ésta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona candidata; dirigido a las personas que integran el Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx, dentro de un plazo máximo de dos días, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto 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 de las opciones de respuesta lo anterior en apego al Artículo 273 de las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.</p>
------------------------------------	--

	<p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> <p>Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las PPP establecidas por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en congruencia con el Artículo 270 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página www.trabajaen.gob.mx las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.gob.mx/inaes</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones de Conocimientos Técnicos precedentes.</p> <p>Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link: https://miniodas.funcionpublica.gob.mx/uprhportal/modelo_profesionalizacion/Metodolog%C3%ADas%20de%20los%20ex%C3%A1menes%20de%20conocimientos,%20Evaluaci%C3%B3n%20de%20la%20Experiencia%20y%20la%20Valoraci%C3%B3n%20del%20M%C3%A9rito%20para%20el%20Ingreso%20al%20SPC%20-%20ACTUALIZACI%C3%B3n.pdf?ref=uprh.apps.funcionpublica.gob.mx (Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito)</p> <p>Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; <p>Los elementos considerados en la Valoración del mérito son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 2. Resultados de las acciones de capacitación; 3. Resultados de procesos de certificación; 4. Logros; 5. Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios. 9. Habla de Lengua indígena 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, 11. Perspectiva de juventudes, y 12. Persona con discapacidad. <p>Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Recursos Humanos, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
--	--

	<p>En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las personas candidatas.</p> <p>Cotejo Documental:</p> <p>Los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página www.gob.mx/inaes apartado de Servicio Profesional de Carrera (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda o documento expedido por el Instituto Nacional de Migración.2.- CURP y comprobante de Inscripción al RFC.3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.gob.mx/inaes, apartado de Servicio Profesional de Carrera 2025.4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). Cabe mencionar que este Instituto sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán. <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> <ol style="list-style-type: none">4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Constancias Laborales, Recibos de Nómina, Hoja Unica de Servicios, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de currículum. (Documentos en Original y Copia). <p>6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <ol style="list-style-type: none">7. 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, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser persona Servidora Pública Titular de Carrera.8. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/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.9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.10. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos "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 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 no ser declarado persona deudora alimentaria morosa.
--	--

	<p>Entrevista.</p> <p>Las personas que integran el Comité Técnico de Selección determinaron entrevistar a las personas candidatas con base en la “Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con las personas que integran el Comité Técnico de Selección” establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx y en el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de personas candidatas fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas y los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p> <p>Aplicación de la Entrevista:</p> <p>La evaluación de las personas candidatas, se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contexto, situación o tarea (favorable o adversa).• Estrategia o acción (simple o compleja).• Resultado (sin impacto o con impacto).• Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>El reporte de la evaluación de la persona candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro de las personas que integran el Comité Técnico de Selección calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada persona candidata.</p> <p>Determinación:</p> <p>Serán consideradas finalistas, las personas candidatas que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa las personas que integran el Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) 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 este Instituto, la persona ganadora señalada en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none">i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. <p>En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, las personas que integran el Comité Técnico de Selección determinarán con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Artículo 289 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>Las personas que integran el Comité Técnico de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso;II. Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, oIII. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
--	---

X. Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	25 de junio de 2025.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de junio al 08 de julio de 2025.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de junio al 08 de julio de 2025.
	Solicitud de peticiones de reactivación*	09 de julio de 2025.
	Evaluaciones de conocimientos y habilidades	A partir del 16 de julio de 2025, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista) *	A partir del 30 de julio de 2025 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	Determinación del candidato(a) ganador*	A partir del 30 de julio de 2025 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	<p>*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc. Asimismo, se hace del conocimiento de los candidatos inscritos a la presente convocatoria, que las fechas se pueden modificar dependiendo del número de aspirantes inscritos que derivará de la programación en la aplicación de evaluaciones Gerenciales y/o Técnicas ya sean en medios electrónicos y/o impresos, de conformidad con lo establecido dentro de las personas que integran los Comités Técnicos de Selección</p>	
XI. Presentación de evaluaciones	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante www.trabajen.gob.mx la fecha, hora, lugar, las herramientas, documentos, así como las medidas de prevención sanitaria con las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>	
XII. Reglas de valoración	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <p>Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 1 (uno) Cantidad de exámenes de conocimientos (generales de la APF): 1 (uno) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos)</p> <p>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables (90) 2. Coordinación General de Operación (90) 3. Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial (90) 4. Dirección de Operación y Seguimiento (85) 5. Dirección de Empresas Sociales de Ahorro y Préstamo (85) 6. Dirección de Desarrollo Comercial (90) 7. Departamento de Enlaces Interinstitucionales (80) 8. Departamento de Acciones Legales, Penales, Laborales y Administrativas (80) 9. Departamento de Enlaces Comerciales (80) 	

	<p>10. Departamento de Formación (80) 11. Departamento de Seguimiento Operativo (80)</p> <p>La subetapa de Evaluación de Habilidades Gerenciales sólo será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje para presentar dichas Habilidades Gerenciales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades serán a través del Módulo Generador de exámenes de la SABG, mismas que se encuentran aprobadas por el Comité Técnico de Selección y Profesionalización de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones de Conocimientos Técnicos precedentes.</p>																										
XIII. Sistema de puntuación	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos y generales de la APF), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p>																										
	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Etapa</th> <th style="width: 40%;">Subetapa</th> <th style="width: 10%;">Puntos</th> <th style="width: 25%;">Resultado por etapa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td> <td style="text-align: center;">Exámenes de Conocimientos Técnicos (12.5) Examen de Conocimientos Generales de la APF (12.5)</td> <td style="text-align: center;">25</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">25+15= 40</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td style="text-align: center;">Evaluación de Experiencia</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">20+10= 30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">IV.- Entrevistas</td> <td style="text-align: center;">Caso práctico</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">20+10= 30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Preguntas abiertas</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Fórmula (calificación mínima de aptitud)</td> <td style="text-align: center;">II+III+IV = 100</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Subetapa	Puntos	Resultado por etapa	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos Técnicos (12.5) Examen de Conocimientos Generales de la APF (12.5)	25	25+15= 40	Evaluaciones de Habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30	Valoración del Mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30	Preguntas abiertas	10	Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
	Etapa	Subetapa	Puntos	Resultado por etapa																							
	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos Técnicos (12.5) Examen de Conocimientos Generales de la APF (12.5)	25	25+15= 40																							
		Evaluaciones de Habilidades	15																								
	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30																							
		Valoración del Mérito	10																								
	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30																							
		Preguntas abiertas	10																								
Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100																								
<p>El puntaje mínimo de aptitud aprobado por las personas que integran el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75)</p> <p>Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.</p>																											
XIV. Publicación de resultados	<p>Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx</p>																										
XV. Determinación y reserva	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con las personas que integran el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que hagan las personas que integran el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>																										
XVI. Declaración de concurso desierto	<p>Las personas que integran el Comité Técnico de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																										

<p>XVII. Reactivación de folios</p>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@inaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de las personas que integran el Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, sólo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>XVIII. Disposiciones generales</p>	<p>1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal www.trabajaen.gob.mx deberá ser contemplado como el Sistema Informático, (administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno) diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección, incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a los aspirantes, personas candidatas y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no sufre de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>2.- Los aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema www.trabajaen.gob.mx, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria sin distinción alguna, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta www.trabajaen.gob.mx</p> <p>3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</p> <p>5.- Las evaluaciones se realizarán de forma presencial en la Ciudad de México y 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>6.- Los concursantes podrán presentar inconformidad por escrito y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivo la inconformidad o del día en que concluyó en plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, al correo electrónico organo.interno@bienestar.gob.mx o presentarse en Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.</p> <p>7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>8.- Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</p> <p>10.- Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las personas que integran el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las personas candidatas, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las personas candidatas así seleccionadas serán considerados finalistas.</p> <p>11.- 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 Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar persona ganadora del mismo.</p> <p>12.- Si la persona ganadora del concurso tiene carácter de persona servidora pública de carrera, para que pueda ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que el mismo servidor no puede permanecer activo (a) en ambos puestos.</p> <p>13.- Dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, las personas interesadas, estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones citas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, ala sur, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la 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>
XIX. Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.</p>
XX. Del Domicilio	<p>El domicilio para llevar a cabo todo el proceso de selección de la presente convocatoria será en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia Del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México o en su caso el domicilio que se informe en los mensajes (Evaluaciones, Cotejo Documental y Entrevista) a través de www.trabajaen.gob.mx.</p>

Ciudad de México, a 25 de junio de 2025.

Las personas que integran el Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de las personas que integran los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,
LAE. Miguel Guillermo López Alvarado
Firma Electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
CONVOCATORIA 03/25

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentes, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Mejora Continua		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0011331-E-C-M		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$39,078.00)		
Adscripción	Gerencia de Personal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar y analizar la información que se aplica en cuestionarios electrónicos, para la detección de necesidades de mejora del clima organizacional a nivel nacional. 2. Administrar y vigilar que los documentos oficiales (Manuales, Procedimientos, Circulares etc.) emitidos en la Gerencia de Personal se encuentren incluidos en la Normateca Interna, para facilitar la consulta de normatividad de los servidores públicos. 3. Dar seguimiento a las propuestas de mejora del Clima Organizacional que las áreas implementen a nivel nacional, para mejorar el Clima Organizacional. 4. Desarrollar metodología encaminada a facilitar la comunicación interna de los servidores públicos en Conagua, para la aplicación de la normatividad en la administración de Personal. 5. Promover la participación a Nivel Nacional en la encuesta de Clima Organizacional, para la identificación de mejoras en la Administración de Recursos Humanos. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado . <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencia Política y Administración Pública, Contaduría, Psicología. 	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Consultoría en Mejora de Procesos, Administración. • Area General: Psicología. Areas de Experiencia: Psicología Industrial. 	

Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Se requieren de conocimientos de Comunicación Interna, Estadística, Software diverso, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, CODIGO de Ética de la Administración Pública Federal, ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento "A" de Administración		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012142-E-C-M		
Remuneración Bruta Mensual	Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N. (\$27,795.00)		
Adscripción	Gerencia de Personal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo el registro y control de la información requerida de la capacitación obligatoria y opcional de los servidores públicos de carrera de la Comisión Nacional del Agua en sus niveles Nacional y Regional Hidrológico-Administrativo, con la finalidad de verificar que se haya cumplido con las horas anuales de capacitación asignadas. Intervenir en el desarrollo de proyectos relacionados con la capacitación y certificación de los servidores públicos de carrera de la Conagua, alineados a los diferentes planes y programas de desarrollo de la Administración Pública Federal, a fin de facilitar al personal los elementos para su ejercicio. Integrar y controlar la información relacionada a la programación y reprogramación de las evaluaciones de capacidades profesionales de servidores públicos de carrera de la Conagua, con la finalidad de contar con evidencias documentales que demuestren el cumplimiento de las mismas. Realizar actividades de logística requeridas en la ejecución de las acciones de capacitación del personal de las diferentes Unidades Administrativas de la Conagua, con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento de objetivos institucionales. Intervenir en los eventos de evaluación de capacidades profesionales de servidores públicos de carrera de la Comisión, para estar en posibilidades de realizar las certificaciones correspondientes. Controlar las acciones del Archivo de Trámite y de Transferencia Primaria, de la Jefatura de Proyecto de adscripción, con el objetivo de lograr su actualización y facilitar así su consulta. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos) . <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Psicología, Relaciones Industriales.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requiere de conocimientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Programa Nacional Hídrico vigente; Plan Nacional de Desarrollo vigente; ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento "A" de Administración		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012243-E-C-M		
Remuneración Bruta Mensual	Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N. (\$27,795.00)		
Adscripción	Gerencia de Personal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el seguimiento programático y presupuestal a nivel nacional y Regional Hidrológico-Administrativo de los eventos de Capacitación Autorizados en el Programa Anual de Capacitación para observar el ejercicio adecuado de los recursos asignados al Programa Anual de Capacitación. 2. Elaborar la documentación y/o logística requerida para los procesos de contratación referentes a la capacitación institucional que realiza el área de su competencia, a fin coadyuvar en el cumplimiento de los planes de trabajo y objetivos institucionales. 3. Llevar a cabo el control y seguimiento de los Eventos Técnicos Hídricos a nivel nacional y Regional Hidrológico-Administrativo, con la finalidad de elevar el nivel académico y técnico de los servidores públicos de la Comisión Nacional del Agua. 4. Realizar el seguimiento y control de los informes consecutivos de Cartas Compromiso a nivel nacional y Regional Hidrológico-Administrativo, para asegurar que los servidores públicos realicen su capacitación en apego a normatividad vigente en materia de capacitación y desarrollo de personal. 		

	<p>5. Elaborar la documentación requerida para las autorizaciones de solicitudes de Eventos de Capacitación a nivel nacional y Regional Hidrológico-Administrativo para su complementación en el programa anual.</p> <p>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Psicología. • Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Psicología. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática.
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración. • Area General: Psicología. Areas de Experiencia: Psicología Industrial.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Se requiere de conocimientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Programa Nacional Hídrico vigente; Plan Nacional de Desarrollo vigente; ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Código de Ética de la Administración Pública Federal, Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las actividades asignadas al puesto.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</p>
	Habilidades	<p>Capacidad Gerencial: Trabajo en equipo.</p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe(a) de Departamento A de Descripción y Perfiles de Puestos		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0017268-E-C-M		
Remuneración Bruta Mensual	Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N. (\$27,795.00)		
Adscripción	Gerencia de Personal		
Sede	Ciudad de México		

<p>Principales Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir técnica y normativamente a las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua en lo que respecta al proceso de elaboración y/o modificación de las descripciones y perfiles de puestos, con el propósito de orientarlos en el cumplimiento de los criterios técnicos y normativos aplicables. 2. Evaluar las propuestas de las descripciones y perfiles de puestos presentadas por las unidades administrativas, realizando el análisis técnico y funcional, con la finalidad de que los objetivos y funciones se encuentren alineados a la estructura orgánica autorizada, así como a las atribuciones de la unidad administrativa de adscripción. 3. Identificar las descripciones y perfiles de puestos que requieran ser reformadas por motivo de reestructura, modificación de normatividad, alineación de atribuciones al Reglamento Interior, con la finalidad de mantenerlas actualizadas y alineadas con las normativas vigentes. 4. Intervenir en la gestión de los escenarios organizacionales, describiendo y perfilando los puestos a ingresar, asimismo generar layouts con la información requerida, con la finalidad de proceder a su registro en el sistema RHnet, asegurando que la información esté disponible para la creación del movimiento organizacional correspondiente. 5. Consolidar la información correspondiente al proceso de descripción y perfil de puestos, con el propósito de actualizarla para su publicación en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), con la finalidad de contribuir en que la información sea accesible para su consulta. 6. Generar los reportes y concentrados de las descripciones y perfiles de puestos sujetos al SPC, eventuales, instancia de seguridad nacional y operativos, con la finalidad de informar el estatus que guardan a las instancias correspondientes para la toma de decisiones en materia de recursos humanos. 7. Someter las descripciones y perfiles de puestos a actualización del Comité Técnico de Profesionalización, y demás instancias, así como dar seguimiento a la resolución que emitan, a efecto de asegurar que las actualizaciones y ajustes necesarios sean implementados en el sistema interno y en RHnet. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología, Relaciones Industriales, Sociología. • Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Comunicación Gráfica, Psicología. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Informática Administrativa, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública, Opinión Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Auditoría, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Contabilidad, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Psicología. Areas de Experiencia: Psicología General, Psicología Industrial. • Area General: Sociología. Areas de Experiencia: Sociología del Trabajo. • Area General: Ciencias Sociales. Areas de Experiencia: Relaciones Públicas.

Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Se requieren conocimientos sobre administración de personal, conocimientos de la descripción, perfilamiento y valuación de puestos, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal; Código de Ética de la Administración Pública Federal; Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Consolidación de Información		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012262-E-C-M		
Remuneración Bruta Mensual	Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N. (\$27,795.00)		
Adscripción	Gerencia de Personal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar las Actas del Comité Técnico de Profesionalización, para realizar el registro y control de los puestos validados, o en su caso intervenir en el requerimiento de solventación de las observaciones realizadas por el Comité mencionado, ante las Unidades Administrativas. 2. Registrar las descripciones y perfiles de puestos validados por el Comité Técnico de Profesionalización en el sistema RHNet, a efecto de que las áreas que operan los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera se encuentren en condiciones de consultar y aplicar la información registrada. 3. Mantener actualizado el Sistema Interno de Perfiles de Puestos, para consulta de las Unidades Administrativas y los servidores públicos de la Comisión Nacional del Agua. 4. Actualizar la base de datos del Área de Descripciones y Perfiles de Puestos, con el fin de consultar el estado que guardan los puestos de mando y superiores y generar los informes que le sean requeridos. 5. Brindar asesoría técnica en el manejo de los sistemas de información en materia de estructuras, puestos y organización, para su uso correcto y máximo aprovechamiento. 6. Realizar el análisis de los puestos vacantes sujetos al Servicio Profesional de Carrera reportados por el área de estructuras de puestos, para realizar las alineaciones correspondientes en el Sistema RHnet y el Sistema Interno Perfiles, con la finalidad de reportar al área de ingreso los puestos que se encuentran en condiciones para inicio de procedimiento de concurso conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos) . <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Relaciones Industriales.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencia Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requiere tener conocimientos del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Código de Ética de la Administración Pública Federal; Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las actividades asignadas al puesto. Manejo de Microsoft Office, de Sistemas de Información. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. PRINCIPIOS RECTORES DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

2. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACION

En apego al artículo 21 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la Convocatoria respectiva, los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;

IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y

V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

Adicionalmente, en referencia al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:

I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley;

II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;

III. Durante la extinción de una pena corporal;

IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;

V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;

VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona NO podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

La ley fijará los casos en que se pierden, y los demás en que se suspenden los derechos de ciudadano, y la manera de hacer la rehabilitación.

3. PROGRAMACION DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO

El procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las etapas siguientes:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades;
- III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito;
- IV. Entrevista, y
- V. Determinación.

Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:

I. REVISION CURRICULAR:

- Publicación de la Convocatoria: 25 de junio de 2025.
- Registro de Aspirantes: del periodo comprendido del 25 de junio al 08 de julio de 2025.
En el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>
- Revisión Curricular: 08 de julio de 2025.
En el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>
- Cotejo y Entrega Documental: *

Antes del 22 de septiembre 2025 (Fecha Límite).

*La Conagua podrá realizar el cotejo documental en cualquier momento y en diversas ocasiones dependiendo de las necesidades del concurso con la finalidad de garantizar que la información difundida mediante el Currículum de Trabajaen es fidedigna, por lo cual las personas candidatas deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y en las condiciones establecidas en las presentes BASES.

II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

- Examen de Conocimientos Técnicos:
Antes del 22 de septiembre (Fecha Límite).
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal
Antes del 22 de septiembre (Fecha Límite).
- Evaluación de Habilidades:
Antes del 22 de septiembre (Fecha Límite).

III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:
Antes del 22 de septiembre (Fecha Límite).

IV. ENTREVISTA:

- Entrevista:
Antes del 22 de septiembre (Fecha Límite).

V. DETERMINACION:

- Determinación del resultado del concurso:
Antes del 22 de septiembre (Fecha Límite).

NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “**Fechas Límite**”, por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las personas candidatas se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.

La Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades y la Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrán realizarse en grupos con horarios diferentes de acuerdo a la disponibilidad de espacio con que cuenten las Unidades Administrativas, sedes de los concursos respectivos.

Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las personas candidatas, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las personas candidatas por el mismo medio.

4. ETAPA I. REVISION CURRICULAR**4.1.- Sobre la publicación de la Convocatoria:**

La Convocatoria será publicada en la fecha que indica el punto 3. Programación de las etapas del concurso de las presentes BASES, en los siguientes sitios:

- <https://www.trabajaen.gob.mx>
- <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx>
- <https://www.dof.gob.mx/#gsc.tab=0>

4.2.- Sobre el Registro de Aspirantes y la Revisión Curricular:

Podrán inscribirse a la Convocatoria las personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto que se desee concursar. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro de forma errónea de manera involuntaria, no cumplan con el perfil correspondiente al puesto y/o no logren comprobar documentalmente la información registrada, serán descartadas.

La inscripción al concurso y el registro de las personas aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en el sitio: <https://www.trabajaen.gob.mx> dentro de las fechas establecidas en el punto 3. Programación de las etapas del concurso, de las presentes BASES.

El Sistema confrontará la información capturada por las personas interesadas contra el perfil del puesto y demás requisitos que para ocupar el puesto fueron establecidos en la Convocatoria. De existir compatibilidad, se asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las personas aspirantes. De presentarse incompatibilidad en el registro, se rechazará la inscripción.

Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.

Sobre el Cotejo y Entrega Documental:

La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <https://www.trabajaen.gob.mx> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Es responsabilidad de la persona candidata acreditar y comprobar documentalmente todos y cada uno de los datos capturados en la página de TrabajaEn.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las **constancias originales** con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como en las condiciones establecidas en las presentes BASES; para tal fin, las personas candidatas deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos:

- 1) Original del formato denominado **Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos** debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible para su descarga en la siguiente liga: <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/docyform.html>.
- 2) Impresión de la pantalla principal (**Carátula Personal de TrabajaEn**) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la persona candidata, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn.
- 3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la **identificación oficial vigente con fotografía y firma** (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).
- 4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del **acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3** según corresponda.
- 5) Impresión de la **CURP**.
- 6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la **Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada** (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2022.

En caso de NO presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar:

Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, podrán ser consultadas en el siguiente sitio: <https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional>

- 7) Impresión del **Curriculum Vitae registrado en el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>** al momento de su inscripción. Consultar numeral 4.2.- Sobre el Registro de Aspirantes y la Revisión Curricular, de las presentes BASES, el cual deberá estar rubricado, firmado y con la siguiente leyenda: "Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en el presente documento son verídicos".
- 8) Impresión del **Curriculum Vitae personal** detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Area de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria).

Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la persona candidata deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa. Consultar numeral 10 de este mismo apartado.

- 9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del **documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico** requerido en el perfil del puesto que concursa:
 - Cuando el grado de avance requerido en el Perfil sea "**Titulado**":

Se podrá entregar Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.

Se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.
 - Cuando el grado de avance requerido en el Perfil sea "**Terminado o Pasante**":

Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios.

- Cuando el grado de avance requerido en el Perfil del Puesto sea “**Carrera Técnica o Comercial**”: Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente.

Observaciones acerca de la comprobación académica:

Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso NO se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de “Documentos e Información Relevante”, de la siguiente página de internet:

https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#

En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.

10) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de los comprobantes de experiencia que acrediten el perfil del puesto. Se aceptarán una o varias constancias descritas a continuación:

- Constancias laborales, que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año).
- Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago primero y último (necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente).
- Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, fecha de inicio y conclusión, actividades y/o responsabilidades asignadas.
- Constancias de nombramiento como persona servidora pública de carrera con su último recibo o talón de pago.
- Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).
- Hojas únicas de servicio, con firmas y sello de la institución que la expide.
- Primero y último recibo o talón de pago por puesto.
- Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.
- Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.
- Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.
- Hojas de percepciones y retenciones.
- Entre otros documentos, siempre y cuando sean oficiales.

Las constancias referidas deberán ser legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

En caso de que dos o más comprobantes de experiencia laboral coincidan en el tiempo que se acredita, se tomará en cuenta sólo uno, en el entendido de que no es posible multiplicar un mismo periodo de tiempo.

Los comprobantes laborales, se podrán complementar (no reemplazar) con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia que indique entre otras, las funciones, actividades, nivel, sueldo, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefe inmediato, superior jerárquico o el Area de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la persona candidata que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto.

Los siguientes supuestos NO serán válidos para la comprobación de Experiencia:

- Constancias Laborales que revaliden áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursó lo señale de manera expresa.
- Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser persona servidora pública.

- Documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que NO tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del Sistema Integral de Semanas Cotizadas (SISEC) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social.
- Cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia.

11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, incorporación a Programas de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en la siguiente liga: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/CBPDV%20Cotejo%202.pdf.

Observaciones sobre los Programas de Retiro Voluntario:

Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

Observaciones acerca de la entrega de Documentos:

Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Areas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en "Documentos e Información Relevante".

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las personas candidatas a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar la documentación probatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

En los casos en que se llegara a corroborar que la persona candidata presente documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del Nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.

5. ETAPA II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

5.1.- Sobre el Examen de Conocimientos Técnicos:

- Temario de Estudio.

El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos Técnicos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx> y en la siguiente ruta: <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx> - Convocatorias en Proceso – Seleccionar una Opción (elegir el número de Convocatoria en la que participa) – Temarios de Estudio.

- Calificación mínima aprobatoria.

La calificación mínima aprobatoria es igual o mayor que 70, en una escala del 0 al 100. Considerando que la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (ejemplo en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76). **Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el hecho de no aprobarla es motivo de descarte.**

- Vigencia de resultados.

Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios de Exámenes de Conocimientos Técnicos presentados por la persona candidata en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio, y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el Examen de Conocimientos Técnicos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las personas candidatas deberán presentar el examen del concurso de esta Convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación de la calificación, la persona candidata deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de Convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la persona aspirante se asegure que sea exactamente el mismo Temario.

- Observaciones.

El Examen de Conocimientos Técnicos será elaborado por la o el Jefe Inmediato de la plaza vacante o la persona designada por el mismo, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo; lo anterior, observando la normatividad que regula al Subsistema de Ingreso del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en apego al artículo 232 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

Los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 105, 112 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los artículos 180, 182 y 273 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, esta concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivó, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso.

5.2.- Sobre el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

- Temario de Estudio.

En apego al Oficio Circular No. CGGEP/UPRH/006/2024, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y de conformidad con el Nuevo Modelo de Profesionalización de la Administración Pública Federal, aprobado el 15 de diciembre de 2023, por el Consejo Consultivo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, implementado a partir del 15 de julio de 2024, el Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>.- en el apartado "Documentos e Información Relevante".

Las dudas relacionadas con el Temario del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos Generales o Evaluación de Habilidades, deberán dirigirse a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx

- Vigencia de Resultados.

Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, siempre y cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen

- Observaciones.

La aplicación se realizará a través de la herramienta de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

5.3.- Sobre la Evaluación de Habilidades:

- Temario.

La Guía de Estudio para la Evaluación de Habilidades se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>, en el apartado "Documentos e Información Relevante".

- Calificación mínima aprobatoria.

No Aplica. Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

- Vigencia de Resultados.

La calificación de la misma Habilidad y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una persona candidata en algún otro concurso, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la persona candidata respectiva en TrabajaEn, por tanto, se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta Convocatoria.

- Observaciones.

La aplicación se realizará a través de la herramienta de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

5.4 Sobre la Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos

La Subetapa **Exámenes de Conocimientos**, comprende de el Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG), en los que el valor ponderado de los exámenes será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%.

La calificación mínima aprobatoria para el Examen de Conocimientos Técnicos es igual o mayor que 70, en donde el porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea.

El resultado del Examen de Conocimientos Técnicos y el resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos.

El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado entre CT y CG menor a 60, el sistema procederá al descarte.

Lo anterior, se expresa en las tablas publicadas en la siguiente liga <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/reglas.html> – Tablas representativas de las Metodologías de Evaluación para el Ingreso al SPC.

Sobre las observaciones de la Etapa II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

De conformidad con el artículo 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 ello implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación".

Al respecto y en caso de que una persona candidata requiera revisión del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal o de la Evaluación de Habilidades, deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx.

Una vez que la persona Secretaría Técnica reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente.

En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, la persona Secretaría Técnica convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que, en cumplimiento al artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, y en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Nota: los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las personas Servidoras Públicas de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las personas candidatas en su carácter de Servidoras Públicas de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.

6. ETAPA III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**6.1.- Sobre la Evaluación de la Experiencia:**

La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigente, documento que se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>, en el apartado "Documentos e Información Relevante". Las personas candidatas que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, a través del siguiente sitio:

<https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx>

El acceso al portal referido, será mediante contraseña, la cual se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la persona candidata deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.

Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el "Instructivo del Sistema" con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar.

Una vez dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrá registrar los puestos que manifestó inicialmente en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción (consultar numeral 4.2.- Sobre el Registro de Aspirantes y la Revisión Curricular, de las presentes BASES).

No se omite mencionar que, únicamente se considerarán para esta evaluación aquellos puestos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto que concurse.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerará la fecha de inicio y la fecha de término que establezca las evidencias presentadas.

Al concluir con el registro laboral y una vez que el formulario de la Evaluación de la Experiencia sea debidamente requisitado, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con las constancias laborales que respalden dicho registro (consultar el apartado: "Sobre el Cotejo y Entrega Documental", en específico el numeral 10. Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de los comprobantes de experiencia que acrediten el perfil del puesto).

Observaciones:

La evaluación de la experiencia calificará los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración de los puestos desempeñados
- Experiencia en el Sector Público
- Experiencia en el Sector Privado
- Experiencia en el Sector Social
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

De conformidad al artículo 239 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, en la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, para los concursos del nivel "P" (Puestos de Enlace), se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las personas candidatas comprueben en el cotejo documental que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.

6.2.- Sobre la Valoración de Mérito:

La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigente, documento que se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>, en el apartado "Documentos e Información Relevante".

Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las personas candidatas que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán entregar los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:

Documentación requerida sólo para las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares:

- Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.
- Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

- Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.

Documentación requerida para todas las personas candidatas, incluye a las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares:

- Constancia de Logros
- Constancia de Distinciones
- Constancia de Reconocimientos o premios
- Constancia de Actividad destacada en lo individual
- Constancia de Otros Estudios
- Constancia de Habla de lengua indígena
- Constancia de Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
- Perspectiva de juventudes
- Constancia de Personas con discapacidad

En caso de no contar con documentos comprobatorios de mérito en alguno de los elementos, se deberá anotar en los mismos la palabra "ninguno".

Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar.

Observaciones:

Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

Es responsabilidad de la persona candidata acreditar y comprobar documentalmente todos y cada uno de los datos capturados en el Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

7. ETAPA IV. ENTREVISTA

Sobre la Entrevista:

Con base en el sistema de puntuación general y las reglas de valoración general, se publicará en Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de personas candidatas que hubieran aprobado las Etapas I, II y III del proceso de selección con sus respectivos folios.

La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección (CTS) profundice en la valoración de la capacidad de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.

Las entrevistas podrán realizarse por medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar y esta modalidad de entrevista se haya establecido en la convocatoria.

Asimismo, las entrevistas podrán llevarse a cabo por especialistas, en los supuestos que hayan sido determinados por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) o cuando a juicio del CTS se requiera de asesoría o auxilio por parte de personas cuyo reconocimiento y experiencia en su campo ayude a profundizar en la valoración de las capacidades de las personas candidatas a entrevistar.

La Comisión Nacional del Agua programará las entrevistas, en su caso, se señalará la participación de especialistas y si se realizarán mediante medios electrónicos de comunicación, y convocará a las personas candidatas mediante Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el CTS.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de las personas candidatas.

El CTS, con el objeto de verificar si las personas candidatas reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, por medio de preguntas y mediante las respuestas que proporcione, identificará las evidencias que le permitan, en un primer momento, considerarla persona finalista e incluso, en un segundo momento, determinarle persona ganadora del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS o, en su caso, de los especialistas con las personas candidatas, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas, y
- El de elaboración del reporte de evaluación de la persona candidata.

Las personas entrevistadoras formularán las mismas preguntas a cada una de las personas candidatas y deberán quedar agregadas al reporte individual o plasmarse en los mismos. Las respuestas de las personas candidatas procurarán transcribirse o al menos reproducirse lo más exacto posible, en el reporte individual o bien anexarse al mismo.

Previo a la entrevista del siguiente candidato, el Secretario Técnico deberá recabar la firma de los integrantes del CTS o, en su caso, de los especialistas en los reportes individuales, los cuales serán incorporados al expediente del concurso.

El mecanismo de evaluación de ingreso en la etapa de entrevista, entendido éste como el procedimiento predefinido y ordenado que contiene criterios de evaluación y puntuación para calificar cuantitativa y/o cualitativamente a una persona candidata, consistirá en lo siguiente:

- I. La Conagua, previo a la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, conforme a las reglas de valoración generales y específicas, configurará en Trabajaen los criterios de evaluación de entrevista determinados por el CTS y por el número de personas candidatas a entrevistar;
- II. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación;
- III. Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 sin decimales, a cada persona candidata, en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes;
- IV. Las calificaciones otorgadas para cada persona candidata deberán sustentarse en el reporte, y
- V. La Conagua deberá registrar en RHnet y difundir en Trabajaen, dentro de los tres días hábiles siguientes, las calificaciones de cada persona candidata incluidas en el reporte de quienes hayan realizado la entrevista.

Se calculará mediante Trabajaen, con base en el promedio, la calificación de cada persona candidata en la entrevista, y con base en el sistema de puntuación general, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.

El reporte deberá presentar los resultados del mecanismo de evaluación de ingreso para cada persona candidata y utilizará el formato establecido para tales efectos por el CTP.

Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general; esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos de ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II, del Reglamento.

La Conagua difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada persona candidata.

El número de personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo de personas candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas.

En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una persona ganadora, o se agoten las personas candidatas que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF.

Las personas que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).

El hecho de no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.

8. ETAPA V. DETERMINACION

Sobre la Determinación:

Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerada persona finalista, apta y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso.

Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada persona candidata en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las personas finalistas del concurso.

El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganadora o ganador del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;

b) A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la persona ganadora señalada en el inciso anterior:

- I. Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
- II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Si durante la determinación, el CTS advirtiera que, como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá a la persona ganadora conforme a los criterios siguientes:

- I. Entre una persona servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, se tendrá preferencia por la persona servidora pública de la dependencia.
- II. Entre las personas servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá a la persona ganadora conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado:

a) Aquella que sea persona servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o

b) Quien cuente con nombramiento de persona servidora pública de carrera titular, o

c) Quien tenga alguna discapacidad o pertenezca a un grupo en situación de discriminación, o

d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o

e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o

f) Quien posea el mayor grado académico, o

g) Quien pertenezca al sexo menos representado en la Unidad Administrativa que concursa la vacante, a fin de observar el principio de paridad.

III. Si se trata de finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente:

a) Quien sea persona servidora pública de carrera titular y que el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o

b) Quien cuente con nombramiento de persona servidora pública de carrera titular, o

c) Quien tenga alguna discapacidad o pertenezca a un grupo en situación de discriminación, o

d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o

e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o

f) Quien posea el mayor grado académico.

En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente.

En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las personas finalistas restantes.

El acta en que conste la determinación del concurso será suscrita por los integrantes del CTS, y en ella se precisarán: las personas finalistas del concurso a efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por éstas en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y razonado por el presidente del CTS.

El CTS, observando los principios rectores del Sistema, deberá señalar con precisión las disposiciones en que funde su determinación y razonar en el acta de la sesión respectiva, las conclusiones de su determinación, señalando los motivos que le llevarán a seleccionar a la persona ganadora del concurso de ingreso; o bien, declarar desierto el concurso, según lo establecido en el artículo 288 del presente Acuerdo. Tales consideraciones deberán ser razonables para justificar la selección, en su caso, de la persona candidata más apta como ganadora, y demostrar que la selección resultó sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna ni prejuzgar o atender apreciaciones carentes de sustento.

La Conagua difundirá en Trabajaen el nombre del ganador del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de las demás personas finalistas. Asimismo, registrará la reserva de las personas aspirantes de acuerdo con la determinación del CTS.

Los nombramientos de los servidores públicos de carrera, además de lo previsto en el artículo 6 del Reglamento, deberán señalar el carácter de confianza del puesto y su adscripción.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá el nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 260 del presente Acuerdo

El Nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la persona Servidora Pública un ejemplar autógrafa del mismo.

En el caso de la persona Servidora Pública de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien tienen derecho a obtener el nombramiento como persona servidora pública de carrera titular al término del plazo de su designación como eventual, salvo que en la evaluación de su desempeño obtuvieran una calificación no satisfactoria, no aprobatoria o deficiente, en cuyo caso el nombramiento surtirá efectos únicamente hasta la fecha de su vigencia, sin responsabilidad para la dependencia, y la relación laboral se tendrá por concluida.

La evaluación a que se refiere el párrafo anterior debe realizarse dentro de los treinta días naturales previos al cumplimiento del año de su ingreso al Sistema, salvo que antes haya sido separado por alguna de las causas previstas en las disposiciones aplicables.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.

9. GENERALIDADES PARA LA PRESENTACION DE EVALUACIONES

La Comisión Nacional de Agua comunicará a las personas candidatas, a través de TrabajaEn con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, la entrega de documentos y la entrevista. Mismas que preferentemente se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto.

Asimismo, privilegiando el acceso a la Administración Pública Federal con base en el mérito a fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad, en caso de que alguna persona candidata requiera presentar las evaluaciones, entrega de documentos o entrevista en Sede distinta a la del puesto, podrá solicitarlo con anticipación al Comité Técnico de Selección, lo anterior para estar en posibilidad de programar las mismas en la ubicación solicitada. Cabe señalar, que en todo momento se priorizará la igualdad de oportunidades garantizando la confidencialidad de las herramientas de evaluación.

La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las personas candidatas al menos con dos días de anticipación.

La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las personas candidatas revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la **tolerancia máxima** respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, **será de quince minutos**. Transcurridos los quince minutos de tolerancia, NO se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.

Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros.

En el centro de evaluación, durante las etapas de Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, examen de Conocimientos Técnicos y Evaluación de Habilidades, NO se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expreso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.

10. REGLAS DE VALORACION

Con fundamento en lo establecido en los artículos 29, 30, 31 y 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 34 de su Reglamento y 237, 238, 239, 240, 241 y 242 del el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal vigente, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP), actualiza las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación General establecidas en su Cuarta Sesión Ordinaria del 13 de diciembre de 2011.

I. La etapa II del artículo 34 del RLSPCAPF considera:

I.1. Exámenes de conocimientos:

- Examen de Conocimientos Técnicos.
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

I.2. Evaluación de Habilidades.

- La calificación obtenida en la subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte del concurso. Los resultados de las evaluaciones invariablemente serán considerados en la misma escala para el sistema de puntuación general.

Lo anterior, se expresa en las tablas publicadas en la siguiente liga <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/reglas.html> – Tablas representativas de las Metodologías de Evaluación para el Ingreso al SPC.

- En su caso, el número de especialistas para el proceso de selección que podrán auxiliar al CTS, desarrollando la etapa de entrevistas, será de uno;
- El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III, del artículo 34 del Reglamento fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos los candidatos;
- Si después de entrevistar a los 3 candidatos con el puntaje más alto, no se determina ganador, se continuará entrevistando en ternas.
- El puntaje mínimo de la calificación definitiva del concurso será de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
- Los Comités Técnicos Selección deberán apegarse a las “Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera”.
- La evaluación de la experiencia, así como la valoración del mérito permitirán otorgar una calificación a las personas candidatas, con base en los documentos que presenten; razón por la cual, se deberán considerar las evidencias que posea y exhiba cada persona candidata o, en su caso, la información disponible en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
- Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo), conforme al formato establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.

11. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV; lo anterior, se expresa en las tablas publicadas en la siguiente liga: <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/reglas.html> – Tablas representativas de las Metodologías de Evaluación para el Ingreso al SPC.

- Para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en RHnet, en la subetapa de Evaluación de la Experiencia, un puntaje único de 100.
- La etapa denominada Revisión Curricular prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si el candidato continuará en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.
- Dicha etapa se desarrollará mediante Trabajaen, confrontándose la información capturada en esta etapa por el interesado versus el perfil del puesto y demás requisitos que para ocupar el puesto fueron establecidos en la Convocatoria. De existir compatibilidad, se asignará un folio de participación al concurso y de presentarse incompatibilidad, se rechazará la inscripción al concurso.
- La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <https://www.trabajaen.gob.mx> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

- Este Sistema de Puntuación General aplicará para las modalidades de Convocatorias establecidas en las fracciones I y II del artículo 32 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- En el caso específico de las Convocatorias que establece la fracción III del artículo señalado, dirigidas a todo interesado que integre la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto, el Comité Técnico de Selección desahogará únicamente la etapa de entrevista, calificando en una escala de 0 a 100, sin decimales y tomando este resultado como la calificación definitiva, en donde el puntaje mínimo de calificación en el Sistema General de Puntuación será también de 70, y en su caso, determinará sobre la designación del candidato ganador.
- La etapa denominada Determinación, prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento, tiene por objeto establecer el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de puntaje alguno.

Cuando la Convocatoria esté dirigida a servidores públicos o a la reserva de aspirantes y el concurso se declare desierto, se deberá emitir nueva Convocatoria dirigida a todo interesado.

12. MOTIVOS DE DESCARTE

1. Podrán inscribirse a la Convocatoria las personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto que se desee concursar. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro de forma errónea de manera involuntaria, no cumplan con el perfil correspondiente al puesto y/o no logren comprobar documentalmente la información registrada, serán descartados.
2. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata.
3. Serán descartadas aquellas personas candidatas que NO acrediten Examen de Conocimientos Técnicos, considerando una calificación mínima de 70 puntos.
4. El resultado del Examen de Conocimientos Técnicos y el resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado entre CT y CG menor a 60, el sistema procederá al descarte.
5. Cuando la Carrera Específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso NO se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte.
6. Los documentos indicados dentro del apartado denominado como: "Sobre el Cotejo y Entrega Documental", los comprobantes de los requisitos de estudios, constancias laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
7. Referente al Cotejo y Entrega Documental, se informa que: no se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las personas candidatas a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
8. La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <https://www.trabajaen.gob.mx> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
9. El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.
10. Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, será de quince minutos. Transcurridos los quince minutos de tolerancia, NO se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.

En los casos en que se llegara a corroborar que la persona candidata presentó documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del Nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.

13. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna persona de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.

14. PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados de cada una de las etapas del concurso estarán disponibles para su consulta en la siguiente ruta: <https://www.trabajaen.gob.mx>, - Información y búsqueda de Concursos - Información sobre Concursos - Introduzca su folio completo, por ejemplo (1-4975) – Enviar.

Asimismo, los resultados del folio ganador se publicarán en la página de internet de la Conagua <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx>.

15. CONTRATACION / INGRESO

Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona ganadora, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento.

Antes de iniciar la contratación o incluso después, de llegarse a detectar en el expediente del concurso, que la persona ganadora se encuentre inhabilitado para el servicio público o se detecte información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora; la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.

En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como persona Servidora Pública en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia en caso de tratarse de un puesto de Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos, considerando el horario del puesto indicado en la presente Convocatoria.

La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico, el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el artículo 288 del ACUERDO.

16. RESERVA

Las personas candidatas que sean entrevistadas y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de personas aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <https://www.trabajaen.gob.mx>.

En el caso específico de las Convocatorias dirigidas a todo interesado que integre la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto, el Comité Técnico de Selección desahogará únicamente la etapa de entrevista, calificando en una escala de 0 a 100, sin decimales y tomando este resultado como la calificación definitiva, en donde el puntaje mínimo de calificación en el Sistema General de Puntuación será también de 70 y en su caso, determinará sobre la designación del candidato ganador.

Cuando la Convocatoria esté dirigida a personas servidora públicas o a la reserva de aspirantes y el concurso se declare desierto, se deberá emitir nueva Convocatoria dirigida a todo interesado.

17. REACTIVACION DE FOLIOS

Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como a los artículos 254, 268 y 269 del ACUERDO, y con base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima Sesión Extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la personas aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la persona operadora de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.

Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las personas aspirantes que sean rechazadas en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la persona aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata.

En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la persona operadora de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas las personas participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.

18. DISPOSICIONES GENERALES

1. En el portal <https://www.trabajaen.gob.mx> podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso.
2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas participantes a través de TrabajaEn o en la página <https://www.gob.mx/conagua>, la forma y tiempos para su resolución.
6. En los portales <https://www.trabajaen.gob.mx> y <https://www.gob.mx/conagua> (Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso.
7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona ganadora del concurso.

19. RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas en relación con el proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las extensiones: 2239, 4032, 4594 o 4907 en un horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas (Hora del centro).

Ciudad de México, a 25 de junio de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio
Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica

Lic. Paola Ramos Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 04/25
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentes, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento "A" de Mantenimiento y Conservación de Inmuebles		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0011639-E-C-N		
Remuneración Bruta Mensual	Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N. (\$27,795.00)		
Adscripción	Gerencia de Recursos Materiales		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento y vigilar los contratos de servicio de mantenimiento, a fin de verificar que se cumplan las condiciones de los mismos. 2. Elaborar y supervisar los proyectos para adecuación de oficinas, para establecer las condiciones óptimas de trabajo de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Elaborar, conforme a la normatividad aplicable vigente y aspectos técnicos requeridos, los términos de referencia para las órdenes de servicio para la contratación de servicios relacionados con la Obra Pública. 4. Revisar las estimaciones y facturas de los trabajos de su competencia para el trámite de pago correspondiente. 5. Integrar la información de los consumos de agua potable y energía eléctrica de los inmuebles ocupados por las oficinas de nivel nacional de la Conagua, a efecto de poder llevar un registro de los avances en los programas del sector en materia de ahorro de agua, energía eléctrica y consumo responsable del material de oficina. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería Civil. 	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. 	

Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Programación Presupuestal; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Bienes Nacionales; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Conocimientos en la contratación de servicios generales. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento "A" de Planeación de Oficinas		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0011650-E-C-N		
Remuneración Bruta Mensual	Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N. (\$27,795.00)		
Adscripción	Gerencia de Recursos Materiales		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir a las diferentes Unidades Administrativas de nivel nacional la normatividad relacionada con la utilización y espacio mobiliario, para su aplicación y cumplimiento. 2. Elaborar los proyectos ejecutivos de aquellos anteproyectos autorizados por la Sugerencia de Servicios Generales, así como el catálogo de conceptos y el presupuesto base correspondiente, con la finalidad de poder solicitar presupuesto para la realización de dichos proyectos. 3. Realizar propuestas de los aspectos técnicos requeridos en los términos de referencia para las órdenes de servicio, así como la administración de los contratos, relacionados con los proyectos de la Subgerencia de Servicios Generales. 4. Dar seguimiento a los trabajos que se realicen para la adecuación y remodelación de oficinas a nivel nacional, verificando se lleven a cabo con apego a los términos contractuales. 5. Recibir y verificar que las estimaciones y facturas de los trabajos correspondientes a la remodelación y adecuación de oficinas presentadas para trámite de pago correspondan a trabajos devengados. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Arquitectura. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura, Ingeniería Industrial, Ingeniero Arquitecto. 	

Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Administración. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencias de las Artes y de las Letras. Areas de Experiencia: Arquitectura.
Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Programación Presupuestal; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Bienes Nacionales; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento Administrativo B		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0013207-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N. (\$31,128.00)		
Adscripción	Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer e implantar los procedimientos metodológicos de organización y control para ejecutar los trámites de los documentos que se procesan mediante el análisis, captura, seguimiento y control y archivación de los mismos. 2. Proporcionar a los usuarios internos y externos a la unidad administrativa de adscripción, los documentos que se tramitan y que se encuentran en el archivo mediante los controles especificados para ello para coadyuvar a la toma de decisiones. 3. Analizar y valorar la información documental recibida por parte de las áreas de la unidad administrativa de adscripción, así como de las Subdirecciones Generales de la Comisión Nacional del Agua y demás dependencias involucradas con el sector hidráulico para su clasificación, organización y archivo. 4. Realizar los inventarios de la información documental archivada para cumplir con los Lineamientos Generales para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 5. Dar seguimiento a los trabajos realizados mediante convenio con otras instituciones para fortalecer los trabajos del Archivo Histórico del Agua y la Biblioteca Nacional de Estudios y Proyectos, para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas. 6. Gestionar y vincular la realización de exposiciones solicitadas por el personal interno y externo de la Conagua, para contribuir con la difusión del Archivo Histórico del Agua y la Biblioteca Nacional de Estudios y Proyectos. 		

	<p>7. Establecer los vínculos de cooperación e intercambio con otras unidades, centros de información, archivos y bibliotecas afines a la temática del recurso hídrico, para atender los proyectos especiales asignados a la unidad administrativa de adscripción.</p> <p>8. Gestionar y dar seguimiento cuando sean requeridos los trabajos de contratación por parte de la unidad administrativa de adscripción de proyectos específicos, para un adecuado manejo y prevención del agua.</p> <p>9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p> <p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Archivonomía, Biblioteconomía, Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
	<p>Experiencia Laboral</p> <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración. • Area General: Ciencias Sociales. Areas de Experiencia: Biblioteconomía, Archivonomía y Control Documental.
	<p>Capacidades profesionales:</p>
	<p>Conocimientos</p> <p>Conocimiento del Proceso de Control de Gestión de correspondencia, mediante el Análisis documental que permita la oportuna asignación y seguimiento de asuntos para su atención en tiempo y forma conforme al Marco Jurídico de la Administración Pública Federal. (1.- Conocer y aplicar el Proceso de Control de Gestión. 2.-Conocimientos generales del proceso administrativo. 3.-Normatividad del Control de Gestión en el Marco Jurídico de la Administración Pública Federal. 4.-Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 5.-Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 6.-Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. 7.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 8.- Conocimientos Generales de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Conocimientos Generales de la Comisión Nacional del Agua; Conocimiento General del Programa Nacional Hídrico vigente); Código de Etica de la Administración Pública Federal; Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las actividades asignadas al puesto. Manejo de Microsoft Office, de Sistemas de Información.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</p>
	<p>Habilidades</p> <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
<p>Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.</p>	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento A de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0013291-E-C-N		
Remuneración Bruta Mensual	Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N. (\$27,795.00)		
Adscripción	Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar el Programa Anual de Adquisiciones de la Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua, en el Sistema determinado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para programar las compras que requieran las áreas. 2. Elaborar y capturar las solicitudes de compra, acorde al Programa Anual de Adquisiciones y las que se originen fuera del mismo, para satisfacer los requerimientos de las áreas de la Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua. 3. Elaborar y capturar el informe mensual de adquisiciones, pedidos y contratos de la Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua y enviarlo a la Gerencia de Recursos Materiales, para dar cumplimiento a la normatividad establecida al respecto. 4. Asesorar a los servidores públicos de las áreas de la Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua en la integración de la documentación de contratación de Servicios Profesionales, Asesorías y Consultorías, en los procesos de licitación y de invitación a cuando menos tres proveedores para su gestión correspondiente. 5. Elaborar Convenios, Contratos-Orden de Servicios, Contratos de Servicios y Convenios que soliciten las áreas de la Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua e integrar la documentación legal soporte de los mismos, para contratar los servicios, estudios, asesorías y consultorías requeridas. 6. Elaborar los informes trimestrales de conclusión de asuntos dictaminados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; semestrales de contratos formalizados de licitaciones y de proveedores a cuyas proposiciones se les haya aplicado el margen de preferencia; administrar los archivos de la Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua y del Sistema de Transparencia de la Comisión Nacional del Agua, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia. 7. Atender los requerimientos derivados del seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Conagua, para cumplir con lo solicitado. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos) . <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. 	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería General. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Economía General, Administración. 	

Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas nacionales y su Reglamento; del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Código de Etica de la Administración Pública Federal; Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las actividades asignadas al puesto. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Administración del Agua "A"		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0010120-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$39,078.00)		
Adscripción	Gerencia de Regulación y Bancos del Agua		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer procedimientos para la recolección, integración y actualización de la información relacionada con los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, para integrar el padrón de usuarios de aguas nacionales. 2. Integrar y operar los padrones de usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con el propósito de sistematizar dicha información y proporcionarla a las unidades administrativas que lo requieran. 3. Asesorar a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en materia de Integración y actualización de Padrones de usuarios, con la finalidad de integrar dicha información a nivel nacional y local. 4. Verificar y validar la información de padrones de usuarios proporcionada por las unidades administrativas de la Subdirección General de Administración del Agua, con el propósito de tener actualizada y sistematizada dicha información. 5. Generar informes a las unidades administrativas de la Subdirección General de Administración del Agua, relacionadas con el padrón de usuarios, que coadyuven al desarrollo de sus actividades, de acuerdo a sus atribuciones que tiene encomendadas. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería Ambiental. 	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Matemáticas. Areas de Experiencia: Evaluación, Estadística. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Contabilidad, Actividad Económica. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente. 	

Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos de Aguas Nacionales, Reglamento Interior de la Conagua y su reforma, Ley del Servicio Profesional de Carrera, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. Manejo de PC, Base de datos PARADOX y Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Administración del Agua "A"		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0012308-E-C-K		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$39,078.00)		
Adscripción	Gerencia de Regulación y Bancos del Agua		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Analizar los requerimientos de operación de los usuarios de la Subdirección General de Administración del Agua, a fin de identificar los elementos de operatividad y/o funcionalidad requeridos para el diseño e implementación de sistemas de información idóneos. Diseñar la estructura y funcionalidad de los sistemas de información, para dar atención a los requerimientos de información de los Usuarios de la Subdirección General de Administración del Agua, a fin de mejorar los servicios de atención a los usuarios de aguas nacionales. Coordinar la contratación de los servicios desarrollo y/o consultoría de los sistemas de información requerida para llevar a cabo la implementación de los sistemas y cumplimiento de los lineamientos de contratación. Evaluar la operatividad y/o funcionalidad de los sistemas de información, con el fin asegurar que éstos cumplan con los estándares de calidad requeridos para su implementación. Elaborar los manuales de operatividad requeridos para la implementación de los sistemas de información a fin de que los usuarios conozcan su funcionalidad. Planear los programas de capacitación, derivados de la implementación de los sistemas de información, con el fin de dar a conocer a los usuarios su operatividad y funcionalidad. Elaborar los informes estadísticos, mediante la consulta de las bases de datos de los sistemas de información con el fin de verificar el nivel avance en materia de Administración del Agua, para la toma de decisiones. Registrar y dar seguimiento a las incidencias presentadas durante la operación de los Sistemas de Información, para asegurar su funcionamiento. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Sistemas y Calidad. 	

Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.
Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Se requiere conocimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Código Fiscal, Ley de Procedimientos Administrativos, Ley de Federal de Derechos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Código de Etica de la Administración Pública Federal, Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua, metodologías de implementación de sistemas informáticos y administración de proyectos, diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Información y Seguimiento Técnico		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0011864-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$39,078.00)		
Adscripción	Gerencia de Servicios a Usuarios		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar las bases de datos a nivel nacional relativa de los trámites competencia de la Subdirección General de Administración del Agua, con la finalidad de elaborar los informes de seguimiento y control y de avances de programas y metas de la Gerencia de Servicios a Usuarios. 2. Modificar el sistema de seguimiento y control de trámites de acuerdo a las necesidades de la Gerencia de Servicios a Usuarios y apoyar en la estructuración de los nuevos sistemas de Administración del Agua, para contar con información oportuna y confiable de los trámites a nivel nacional. 3. Asesorar al personal de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, respecto a la operación del Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA), para mantener actualizada la información y obtener información estadística confiable. 4. Elaborar los tableros de control de las metas de la Gerencia de Servicios a Usuarios competencia de la Subdirección General de Administración del Agua, para la toma de decisiones en el Directorado o la Subdirección. 5. Supervisar la elaboración de informes estadísticos de los trámites competencia de la Subdirección General de Administración del Agua, a partir de las bases de datos de los Sistemas implantados en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para el análisis de avance de metas y programas de la Gerencia de Servicios a Usuarios y requerimientos de información de áreas externas. 6. Generar las bases de datos de los trámites a nivel nacional competencia de la Subdirección General de Administración del Agua, para su publicación en la página WEB de la Comisión Nacional del Agua y que los solicitantes conozcan el estatus en tiempo real de la situación de sus trámites. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado . <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Matemáticas. Areas de Experiencia: Estadística.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requiere de conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales, Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Derechos en materia de Aguas Nacionales, Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el uso, explotación y aprovechamiento de las Aguas Nacionales, Acuerdo por el que se dan conocer los trámites y formatos que aplica la Comisión Nacional del Agua, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Normatividad		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0011906-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$39,078.00)		
Adscripción	Gerencia de Servicios a Usuarios		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer los criterios y lineamientos normativos en materia de concesiones, asignaciones y permisos, para la correcta aplicación del marco jurídico aplicable en la atención de solicitudes de trámite. 2. Coordinar la revisión, actualización y difusión de los materiales de capacitación asignados, con la finalidad de dar a conocer los criterios y lineamientos en el otorgamiento de concesiones, asignaciones y permisos en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 3. Enviar a la Subdirección General Jurídica las propuestas de instrumentos normativos en materia de concesiones, asignaciones y permisos de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, para su revisión y en su caso sanción de los mismos. 4. Coordinar e impartir talleres de actualización para dar a conocer los criterios y lineamientos para el otorgamiento de concesiones, asignaciones y permisos en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 5. Atender casos especiales y consultas específicas planteadas por los organismos de cuenca y direcciones locales, para unificar criterios en la atención de trámites y la debida aplicación de los lineamientos vigentes. 6. Resolver las solicitudes de concesión, asignación y permisos, conforme a la normatividad vigente para otorgar seguridad jurídica a los usuarios respecto a la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		

Perfil	Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía, Química. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Ecología, Geología. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Bioquímica, Ecología, Geología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de 3 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Química. Areas de Experiencia: Química Orgánica, Química Ambiental. • Area General: Ciencias de la Vida. Areas de Experiencia: Bioquímica. • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Se requiere tener conocimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Ley Agraria; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Código Penal en Materia Ambiental; Código Civil Federal; Normas Oficiales Mexicanas en materia de Calidad del Agua; Reglas de Operación del Registro Público de Derechos de Agua, Reglamento Interior de la SEMARNAT y su decretó, DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Manual de Organización General de la Comisión Nacional del Agua, Ley General de Bienes Nacionales, Hidrología, Hidrogeología y Normas Técnicas y Normas Oficiales del Sector Agua, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</p>
Habilidades	<p>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Seguimiento de Sanciones Diferentes a las Económicas			
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una	
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012180-E-C-D			
Remuneración Bruta Mensual	Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N. (\$27,795.00)			
Adscripción	Gerencia de Inspección y Medición			
Sede	Ciudad de México			
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Colaborar en la elaboración de los programas anuales y especiales en materia de medición de la cantidad y calidad de las aguas nacionales extraídas, usadas o aprovechadas y/o descargadas para impulsar las acciones de medición entre los usuarios. Analizar la información existente de usuarios de aguas nacionales para la elaboración de estrategias necesarias para la medición de la cantidad y calidad de las aguas nacionales extraídas, usadas o aprovechadas y/o descargadas. Elaborar en conjunto con la Coordinación de Programas de Verificación las estrategias necesarias para efectuar los actos de autoridad con el propósito de fortalecer la medición de la cantidad y calidad de las aguas nacionales extraídas, usadas o aprovechadas y/o descargadas. Participar en visitas de inspección, verificación y ejecución de sanciones ordenadas por la Subdirección General de Administración del Agua o por la Gerencia de Inspección y Medición, para verificar el cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. Asesorar en campo a los Organismos de Cuenca y/o Direcciones Locales en la aplicación práctica de los procedimientos técnicos aplicados en la selección y operación de los sistemas de medición y toma de lectura para mejorar la calidad técnica de los trabajos de campo. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).		
		<ul style="list-style-type: none"> Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Civil, Química. 		
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> Area General: Química. Areas de Experiencia: Bioquímica, Química Ambiental. Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Instrumentación, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Ingeniería y Tecnología Químicas, Tecnología de la Construcción. 		
	Capacidades profesionales:			
	Conocimientos	Manejo de sistemas de información geográfica, operación de sistemas de toma de lecturas y bases de datos, funcionamiento básico de medidores de agua, conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.		
Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.			
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.				

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Análisis y Contestaciones Legislativas		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012272-E-C-P		
Remuneración Bruta Mensual	Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N. (\$27,795.00)		
Adscripción	Gerencia de lo Consultivo		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar información y someterla al superior jerárquico para elaborar proyectos e instrumentos administrativos, formular propuestas de expedición, reforma, derogación o abrogación de disposiciones de la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y disposiciones de carácter fiscal que resulten vinculatorias conforme a la normatividad aplicable. 2. Realizar los estudios y análisis comparativos de los proyectos e instrumentos administrativos para la elaboración de propuestas de expedición, reforma y derogación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento para verificar la adecuación al marco normativo vigente. 3. Apoyar en la realización de estudios para la elaboración de los proyectos de decretos, reglamentos, acuerdos, disposiciones de carácter general, circulares y cualquier otro instrumento normativo conforme a las bases técnicas y administrativas que determinen en las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua. 4. Apoyar y allegar la información necesaria para elaborar los proyectos de criterios para la correcta aplicación e interpretación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. 5. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Derecho. 	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requiere conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimientos Administrativo, Ley de Bienes Nacionales, Ley Federal de Derechos, Código Fiscal de la Federación, Reglamento Interior de la SEMARNAT y su reforma, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto del Area de Topografía		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0010410-E-C-P		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$39,078.00)		
Adscripción	Gerencia de Procedimientos Administrativos		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar, entregar y ratificar los dictámenes periciales en materia de ingeniería, topografía, contable o en cualquier otra materia que se relacione, para aportar elementos técnicos probatorios que permitan al juzgado emitir sentencia favorable a la Comisión Nacional del Agua. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Determinar y diseñar la prueba Pericial para que su contenido sea conforme a la demanda o contestación de la misma. 3. Aceptar y protestar el cargo de perito designado por la Comisión Nacional del Agua, ante cualquier autoridad jurisdiccional, para desempeñar fiel y legítimamente el cargo conferido. 4. Asesorar en materia de ingeniería y contable, a las áreas de la Subdirección General Jurídica que así lo requieran, en la revisión y elaboración de prestaciones a demandar por incumplimiento de contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma y de adquisiciones, para la recuperación de adeudos a cargo de empresas contratistas y proveedores, derivados de los contratos y convenios respectivos, así como los derivados de los contratos y convenios respectivos, así como los derivados por el uso, explotación y aprovechamiento de aguas nacionales. 5. Asesorar en materia de ingeniería y contable, a las áreas de la Subdirección General Jurídica que así lo requieran, en la revisión e impugnación de las prestaciones demandadas a la dependencia, para la recuperación de adeudos a cargo de empresas contratistas y proveedores, derivados de los contratos y convenios respectivos, así como los derivados por el uso, explotación y aprovechamiento de aguas nacionales. 6. Elaborar planillas de liquidación en materia de ingeniería y contable, para cuantificar las prestaciones sentenciadas a favor o en contra de la Comisión Nacional del Agua con apego a los resolutivos de las sentencias emitidas por la instancia jurisdiccional correspondiente. 7. Atender consultas técnicas en materia de ingeniería, contable, obra, adquisiciones, y aguas nacionales, para cuantificar el monto de adeudos a cargo de empresas contratistas y proveedores, derivados de los contratos y convenios respectivos, así como los derivados por el uso, explotación y aprovechamiento de aguas nacionales. 8. Revisar el procedimiento de afectación de finanzas en el aspecto técnico de los contratos de obra pública y adquisiciones, para la recuperación de adeudos a cargo de empresas contratistas y proveedores, derivados de los contratos y convenios respectivos. 9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado . <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología). • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Auditoría. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho Catastral.
	Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Conocimientos en el manejo de AutoCad y arcview; así como de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del sector público; Ley Federal sobre meteorología y normalización; Ley General de Bienes Nacionales; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y sus reglamentos; Reglamento Interno de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.	

	Habilidades	<p>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
		Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento "C" de lo Contencioso		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012391-E-C-P		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$33,584.00)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Balsas		
Sede	Cuernavaca, Morelos		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar, elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos del Organismo de Cuenca, cuando sean señalados como autoridades responsables; así como los escritos de demanda o contestación en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad y formular en lo general, las promociones que a dichos juicios se refieren. 2. Revisar y elaborar los proyectos de contestación a demandas de nulidad, civiles, agrarias o de cualquier tipo en los procesos o procedimientos administrativos en los que el Organismo de Cuenca sea parte; así como realizar los trámites necesarios para defender los intereses de dicha unidad administrativa. 3. Coadyuvar en la instrucción de los recursos de revisión y revocación, que se interpongan en contra de actos o resoluciones del Organismo de Cuenca, revisando y elaborando los proyectos de resolución que deberán someterse a la consideración del superior jerárquico que le corresponda resolverlos. 4. Elaborar las denuncias de hechos que deban presentarse, con motivo de actos o hechos que afecten los bienes o intereses a cargo del Organismo, coadyuvando hasta la consignación de éstas ante la autoridad competente. 5. Participar en el levantamiento y dictaminación de actas administrativas, levantadas a los trabajadores del Organismo de Cuenca, revisar y elaborar demandas de cese y contestaciones de demanda en materia laboral y realizar querellas, promociones o trámites que se requieran en la substanciación del juicio ante el tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 6. Revisar la correcta integración del pliego petitorio a la Tesorería de la Federación, para obtener la efectividad de las fianzas otorgadas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, por parte de los contratistas de obra pública y servicios relacionados con las mismas. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	De acuerdo a sus funciones deberá tener conocimientos en Derecho Civil, Mercantil, Administrativo, Laboral, Fiscal y Penal, así como de diversas disposiciones legales, entre ellas, la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Amparo, Código Federal de Procedimientos Civiles, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Código de Etica de la Administración Pública Federal. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.	

	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento Administrativo "B"		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0010017-E-C-K		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N. (\$31,128.00)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Balsas		
Sede	Cuernavaca, Morelos		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar la infraestructura y servicios de informática y telecomunicaciones y radiocomunicaciones, incluyendo los servicios de una mesa de ayuda en donde sean registrados los reportes de fallas de los equipos propios o en arrendamiento, para dar respuesta y seguimiento a las solicitudes de apoyo técnico que realizan los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa. 2. Asesorar a los usuarios de productos de software, servicios y aplicaciones institucionales, sobre su correcta utilización y operación, incluyendo el apoyo necesario para la instalación y puesta a punto de los mismos, directamente o a través de proveedores externos. 3. Coadyuvar a la áreas usuarias para dimensionar, evaluar y actualizar los requerimientos de tecnología de la información que sean requeridos por los proyectos y procesos que estas lleven a cabo o tengan previsto realizar, y mantener informada a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones sobre este particular, para la conformación y actualización oportuna del Programa Institucional de Desarrollo Informático (PIDI). 4. Participar y apoyar en la implantación de los sistemas informáticos institucionales que sean adquiridos o desarrollados para agilizar y automatizar las operaciones de la Unidad Administrativa de su competencia. 5. Gestionar ante la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la obtención de cuentas de usuarios, así como la baja o suspensión de las mismas, para el uso de los servicios institucionales. 6. Administrar los contratos de mantenimiento para equipo de cómputo, periféricos, y respaldo de energía, dentro del ámbito de competencia de la Unidad Administrativa, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones. 7. Colaborar con el área de Recursos Materiales responsable del registro y actualización del inventario y resguardos de los equipos de cómputo, dispositivos periféricos, equipos de telecomunicaciones, y equipos de respaldo de energía eléctrica, para que esta información se encuentre actualizada, disponible y ordenada. 8. Realizar la detección de necesidades de capacitación en materia de informática, con la finalidad de proponer programas de formación y actualización orientados a contribuir a la operación de las áreas. 9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. • Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad. 	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de las Telecomunicaciones.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en diseño y administración de bases de datos, red de telecomunicación, hardware, software; diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Telecomunicaciones; Ley Federal del Derecho de Autor; Ley General de Bienes Nacionales; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Conocimientos de tecnologías de la información y comunicaciones. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Dictaminación y Resolución		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012117-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N. (\$26,005.00)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Península de Yucatán		
Sede	Mérida, Yucatán		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y analizar la información documental del trámite presentado por el usuario en los aspectos técnicos y administrativo y de ser el caso la relacionada a los aspectos de recaudación, normatividad e inspección y medición para la formulación del predictamen o formulación del oficio de requerimientos complementarios. 2. Solicitar opinión a las diferentes áreas respecto de las solicitudes a dictaminar con el fin de acopiar elementos necesarios para el dictamen. 3. Analizar y revisar dictámenes técnicos, opiniones jurídicas y visitas de verificación necesarios para la elaboración de los dictámenes técnicos administrativos y las resoluciones. 4. Dictaminar sobre la procedencia técnico-administrativa para la formulación y emisión de dictámenes y resoluciones en el otorgamiento, modificación, denegación, expedición y prorrogas de concesiones, asignaciones y permisos. 5. Emitir los avisos de resolución en los trámites dictaminados para dar a conocer al usuario la respuesta a su solicitud. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía, Química. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Química. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Ecología, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil. 	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y tecnología del Medio Ambiente. • Area General: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Derechos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; conocimientos generales del Sector Hídrico. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subdirector de Administración del Agua		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0009817-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$64,854.00)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Chihuahua, Chihuahua		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los servicios de atención al público a través de las ventanillas únicas, a fin de lograr la incorporación de usuarios al régimen legal mediante la expedición de los títulos de concesión, asignación y/o permisos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable. 2. Dictaminar y validar, en coordinación con las áreas técnicas y jurídica, solicitudes presentadas por los usuarios, con la finalidad de que sean otorgadas las concesiones, asignaciones o permisos para la explotación, uso o aprovechamiento del agua y bienes públicos inherentes. 3. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la emisión de títulos de concesión, asignación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga; así como las resoluciones prórrogas, suspensiones, modificaciones, terminaciones, extinciones, y la transmisión total o parcial de los derechos concesionados, con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a los usuarios. 4. Proyectar certificados de calidad del agua y de las aguas interiores salobres, para su presentación, dictaminación y emisión por parte de las instancias correspondientes. 5. Coordinar y dar seguimiento al programa de inspección y medición en materia de aguas nacionales, a efecto de vigilar que los usuarios cumplan con las disposiciones legales y en su caso iniciar el procedimiento administrativo. 6. Supervisar la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección, revisión de gabinete o requerimiento de documentación, así como de los procedimientos de caducidad de volumen concesionado en apego a las disposiciones normativas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las mismas. 		

	<p>7. Coordinar el ejercicio de los actos de autoridad que se ejerzan en el área de su competencia a los usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios para la debida atención de los asuntos que le permitan estar en posibilidad de verificar que el desahogo legal de los compromisos se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables.</p> <p>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Geología, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía, Química. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ecología, Geología, Ingeniería Civil, Minero, Química, Hidráulica, Hidrología.
	<p>Experiencia Laboral</p> <p>Experiencia de 4 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la infraestructura Hidráulica. • Area General: Matemáticas. Areas de Experiencia: Evaluación. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	<p>Capacidades profesionales:</p>
<p>Conocimientos</p> <p>Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua) y demás disposiciones jurídicas aplicables al sector, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Fiscal de la Federación, Conocimientos de Geohidrología, Hidrología e Hidráulica; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; Reglamento Interior de la SEMARNAT; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Normas oficiales relativas al agua, y demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Manejo de Microsoft Office.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</p>	

	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Subdirector de Administración del Agua		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0009812-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$64,854.00)		
Adscripción	Dirección Local Colima		
Sede	Colima, Colima		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los servicios de atención al público a través de las ventanillas únicas, a fin de lograr la incorporación de usuarios al régimen legal mediante la expedición de los títulos de concesión, asignación y/o permisos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable. 2. Dictaminar y validar, en coordinación con las áreas técnicas y jurídica, solicitudes presentadas por los usuarios, con la finalidad de que sean otorgadas las concesiones, asignaciones o permisos para la explotación, uso o aprovechamiento del agua y bienes públicos inherentes. 3. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la emisión de títulos de concesión, asignación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga; así como las resoluciones, prórrogas, suspensiones, modificaciones, terminaciones, extinciones, y la transmisión total o parcial de los derechos concesionados, con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a los usuarios. 4. Proyectar certificados de calidad del agua y de las aguas interiores salobres, para su presentación, dictaminación y emisión por parte de las instancias correspondientes. 5. Coordinar y dar seguimiento al programa de inspección y medición en materia de aguas nacionales, a efecto de vigilar que los usuarios cumplan con las disposiciones legales y en su caso iniciar el procedimiento administrativo. 6. Supervisar la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección, revisión de gabinete o requerimiento de documentación, así como de los procedimientos de caducidad de volumen concesionado en apego a las disposiciones normativas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las mismas. 7. Coordinar el ejercicio de los actos de autoridad que se ejerzan en el área de su competencia a los usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios para la debida atención de los asuntos que le permitan estar en posibilidad de verificar que el desahogo legal de los compromisos se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Geología, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía, Química. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología. 	

	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de 4 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Area General: Matemáticas. Areas de Experiencia: Evaluación. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	<p>Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua) y demás disposiciones jurídicas aplicables al sector, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Fiscal de la Federación, Conocimientos de Geohidrología, Hidrología e Hidráulica; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; Reglamento Interior de la SEMARNAT; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Normas oficiales relativas al agua, y demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Manejo de Microsoft Office.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</p>
	Habilidades	<p>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subdirector de Administración del Agua "A"		
Nivel Administrativo	N21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0009443-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N. (\$44,946.00)		
Adscripción	Dirección Local Colima		
Sede	Colima, Colima		
Principales Funciones	<p>1. Programar y ejecutar las acciones de promoción y difusión de trámites y procedimientos establecidos para la asignación, concesión o permisos de aguas nacionales y bienes públicos inherentes, con la finalidad de dar a conocer a los usuarios disposiciones jurídicas, así como los formatos de trámites e información correspondiente.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Supervisar la aplicación de los procedimientos para el otorgamiento de concesiones y asignaciones de los aprovechamientos de las aguas nacionales y zonas federales, de los materiales pétreos, de los cauces y de los permisos que prevé la Ley y su Reglamento. 3. Elaborar proyectos de resolución y títulos de concesión o asignación, permisos a que se refiere la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, y revisar la aplicación de los lineamientos administrativos correspondientes para el otorgamiento, suspensión, revocación, modificación, caducidad y prórroga de los mismos. 4. Supervisar la atención a usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes en el Centro Integral de Servicios, para verificar que se le proporcione la orientación sobre los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes y ofrecer un cauce adecuado a través del cual puedan acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones y a la utilización de los bienes y servicios públicos en materia de agua. 5. Elaborar y revisar proyectos de autorizaciones y de resolución en materia de avisos y de transmisión de derechos y obligaciones previstas en los títulos de concesión, asignación y permisos de descargas. 6. Emitir respuesta a escritos que presentan usuarios de aguas nacionales o público en general relacionados, con expedientes de trámite o concesiones y permisos en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 7. Programar la aplicación de encuestas de opinión del usuario para conocer el grado de satisfacción del servicio proporcionado, que ayude a realizar las acciones de mejora. 8. Controlar a través del responsable de Archivo, el resguardo de expedientes relativos a concesiones, asignaciones, permisos y demás actos jurídicos que se deriven de las mismas. 9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 				
Perfil	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="475 1024 678 1350">Escolaridad</td> <td data-bbox="678 1024 1395 1350"> Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Ecología, Geología, Química. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Agronomía, Contaduría, Derecho, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Agronomía, Ecología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1350 678 1908">Experiencia Laboral</td> <td data-bbox="678 1350 1395 1908"> Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología, Ingeniería Ambiental. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente. </td> </tr> </table>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado . <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Ecología, Geología, Química. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Agronomía, Contaduría, Derecho, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Agronomía, Ecología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología. 	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología, Ingeniería Ambiental. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado . <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Ecología, Geología, Química. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Agronomía, Contaduría, Derecho, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Agronomía, Ecología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología. 				
Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología, Ingeniería Ambiental. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente. 				

Capacidades profesionales:	
Conocimientos	<p>Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Registro Federal de Trámites y Servicios; normas oficiales en materia de Agua, Trámites en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) de la Comisión Nacional del Agua, (Subdirección General de Administración del Agua); Procedimientos para la Atención de los Trámites y Servicios Competencia de Administración del Agua; Metodología para la Operación y Funcionamiento de Centros Integrales de Servicios; Legislación de la Administración Pública Federal; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Código Federal de Procedimientos Civiles, Sistema de Gestión de la Calidad. Manejo de Microsoft Office.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</p>
Habilidades	<p>Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Subdirector de Enlace Administrativo		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0009771-E-C-6		
Remuneración Bruta Mensual	Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$64,854.00)		
Adscripción	Dirección Local Durango		
Sede	Durango, Durango		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas, para contribuir al desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus metas. 2. Coordinar y vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos para la contratación, capacitación, pago de remuneraciones, prestaciones y otros servicios al personal para asegurar la adecuada administración y desarrollo de personal. 3. Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y de seguridad e higiene, así como mantener una relación cordial con las autoridades sindicales, para mejorar el clima laboral. 4. Coordinar la elaboración e integración del presupuesto del gasto básico y darle seguimiento a su ejercicio, para su correcta y oportuna aplicación en apego a la normatividad establecida. 5. Coordinar la elaboración de la información financiera y contable, así como de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con el fin de generar reportes para la toma de decisiones y cumplir con la normatividad en la materia. 6. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones y los procesos de licitación de bienes y servicios en el ámbito de su competencia, vigilando su cumplimiento oportuno y transparente. 7. Vigilar el proceso de pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y de obra pública para que se ejerza en tiempo y forma con apego a normatividad en la materia. 8. Vigilar el adecuado control almacenario de los bienes inventariables, de consumo, instrumentales e inmuebles y suministrar los bienes y servicios requeridos por las áreas, a fin de brindar un servicio de calidad. 		

	<p>9. Coordinar los programas de innovación y calidad y los servicios de asesoría y soporte técnico en informática, red e internet a los usuarios, a fin de fomentar la mejora continua y el uso racional de la tecnología y equipos de cómputo disponibles</p> <p>10. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Industriales. • Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Informática Administrativa, Ingeniería, Ingeniería Industrial.
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de 4 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos. Interpretación y aplicación de la normatividad. Servicios Personales; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley Federal del Trabajo; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Manuales administrativos de aplicación general en materia de recursos materiales, financieros, humanos y Tecnologías de la Información; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley de Planeación; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Código de Ética en la Administración Pública Federal; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</p>
	Habilidades	<p>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Titulación		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0010566-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N. (\$26,005.00)		
Adscripción	Dirección Local Estado de México		
Sede	Meteppec, Estado de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los expedientes dictaminados que le sean turnados por su jefe inmediato, con el fin de que cuenten con los requisitos indispensables para la elaboración de su título de concesión o permiso. 2. Elaborar los títulos de concesión o permisos que correspondan de conformidad con las especificaciones que señale la resolución que ordene su emisión. 3. Preparar el cuadernillo de titulación de conformidad con las reglas de operación del REPDA y enviar el título de concesión o permiso para registro. 4. Dar el seguimiento de solicitud de registro de los títulos de concesión o permisos y solventar en su caso, las deficiencias que sean observadas por el registro público de derechos de agua para su inscripción. 5. Llevar el control y resguardar las hojas foliadas que se utilizan para títulos de concesión o permisos, reportando el avance que se tenga en el área. 6. Dar seguimiento de los trámites en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) del proceso de Titulación y Registro con la finalidad de contar con información sobre el estado de trámite de las solicitudes, para elaborar los informes solicitados por oficinas centrales. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado . <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología. 	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología, Ingeniería Ambiental. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislaciones Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Hidráulica. 	
	Capacidades profesionales:		
Conocimientos	Se requieren conocimientos del Artículo 27 Constitucional; Registro Federal de Trámites y Servicios; y Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Aguas Nacionales; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; atención de trámites en materia de aguas nacionales. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.		

	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Subdirector de Administración del Agua		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0009714-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$64,854.00)		
Adscripción	Dirección Local Guanajuato		
Sede	Celaya, Guanajuato		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los servicios de atención al público a través de las ventanillas únicas, a fin de lograr la incorporación de usuarios al régimen legal mediante la expedición de los títulos de concesión, asignación y/o permisos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable. 2. Dictaminar y validar, en coordinación con las áreas técnicas y jurídica, solicitudes presentadas por los usuarios, con la finalidad de que sean otorgadas las concesiones, asignaciones o permisos para la explotación, uso o aprovechamiento del agua y bienes públicos inherentes. 3. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la emisión de títulos de concesión, asignación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga; así como las resoluciones, prórrogas, suspensiones, modificaciones, terminaciones, extinciones, y la transmisión total o parcial de los derechos concesionados, con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a los usuarios. 4. Proyectar certificados de calidad del agua y de las aguas interiores salubres, para su presentación, dictaminación y emisión por parte de las instancias correspondientes. 5. Coordinar y dar seguimiento al programa de inspección y medición en materia de aguas nacionales, a efecto de vigilar que los usuarios cumplan con las disposiciones legales y en su caso iniciar el procedimiento administrativo. 6. Supervisar la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección, revisión de gabinete o requerimiento de documentación, así como de los procedimientos de caducidad de volumen concesionado en apego a las disposiciones normativas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las mismas. 7. Coordinar el ejercicio de los actos de autoridad que se ejerzan en el área de su competencia a los usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios para la debida atención de los asuntos que le permitan estar en posibilidad de verificar que el desahogo legal de los compromisos se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Geología, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ecología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología. 	

	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de 4 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Area General: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	<p>Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua) y demás disposiciones jurídicas aplicables al sector, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Fiscal de la Federación, Conocimientos de Geohidrología, Hidrología e Hidráulica; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; Reglamento Interior de la SEMARNAT; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Normas oficiales relativas al agua, y demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Manejo de Microsoft Office.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</p>
	Habilidades	<p>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subdirector de Administración del Agua		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0009709-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$64,854.00)		
Adscripción	Dirección Local Guerrero		
Sede	Chilpancingo, Guerrero		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los servicios de atención al público a través de las ventanillas únicas, a fin de lograr la incorporación de usuarios al régimen legal mediante la expedición de los títulos de concesión, asignación y/o permisos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable. 2. Dictaminar y validar, en coordinación con las áreas técnicas y jurídica, solicitudes presentadas por los usuarios, con la finalidad de que sean otorgadas las concesiones, asignaciones o permisos para la explotación, uso o aprovechamiento del agua y bienes públicos inherentes. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la emisión de títulos de concesión, asignación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga; así como las resoluciones prórrogas, suspensiones, modificaciones, terminaciones, extinciones, y la transmisión total o parcial de los derechos concesionados, con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a los usuarios. 4. Proyectar certificados de calidad del agua y de las aguas interiores salobres, para su presentación, dictaminación y emisión por parte de las instancias correspondientes. 5. Coordinar y dar seguimiento al programa de inspección y medición en materia de aguas nacionales, a efecto de vigilar que los usuarios cumplan con las disposiciones legales y en su caso iniciar el procedimiento administrativo. 6. Supervisar la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección, revisión de gabinete o requerimiento de documentación, así como de los procedimientos de caducidad de volumen concesionado en apego a las disposiciones normativas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las mismas. 7. Coordinar el ejercicio de los actos de autoridad que se ejerzan en el área de su competencia a los usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios para la debida atención de los asuntos que le permitan estar en posibilidad de verificar que el desahogo legal de los compromisos se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Geología, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía, Química. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Area General: Matemáticas. Areas de Experiencia: Evaluación. • Area General: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.

Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua) y demás disposiciones jurídicas aplicables al sector, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Fiscal de la Federación, Conocimientos de Geohidrología, Hidrología e Hidráulica; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; Reglamento Interior de la SEMARNAT; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Normas oficiales relativas al agua, y demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Subdirector Técnico		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0009734-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$64,854.00)		
Adscripción	Dirección Local Guerrero		
Sede	Chilpancingo, Guerrero		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar la operación de redes meteorológicas, hidrométricas y/o geohidrológicas; la evolución de fenómenos hidrometeorológicos y de los almacenamientos en vasos y embalses, el flujo de las corrientes en los ríos y la ocurrencia, magnitud y duración de las lluvias, a efecto de generar y transferir información oportuna y relevante en materia hidráulica. 2. Emitir dictámenes técnicos con la finalidad de formular declaratorias de zonas de riesgo hidrometeorológico, y en general de todas aquellas cuestiones relativas a la presencia o ausencia de los recursos hidráulicos. 3. Integrar los balances hidráulicos superficiales y subterráneos, de acuerdo con la normatividad aplicable y definir la disponibilidad del recurso por cuencas y acuíferos, para apoyar la integración de los planes de desarrollo en el ámbito de su competencia, así como emitir dictámenes técnicos sobre la procedencia de concesiones para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 4. Supervisar la elaboración de estudios y proyectos para la construcción, rehabilitación y conservación de las obras hidroagrícolas y de protección a áreas productivas, a fin de eficientar la infraestructura hidroagrícola y maximizar el aprovechamiento del recurso hidráulico. 5. Supervisar la operación de la infraestructura hidroagrícola con la finalidad de proporcionar los servicios de riego y el control de avenidas e inundaciones, provocadas por los fenómenos hidrometeorológicos. 6. Administrar los estudios, proyectos y construcción de las obras de agua potable, alcantarillado, saneamiento y de protección a centros de población en el ámbito de su competencia, que son realizadas con participación federal, estatal o municipal, con la finalidad de vigilar que se realicen de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas vigentes. 7. Proporcionar asesoría técnica al Gobierno del Estado, Municipios y Organismos Operadores que lo requieran, en materia de agua potable, alcantarillado, saneamiento y de protección a centros de población; a efecto de que cuenten con los elementos necesarios para planear, estudiar, proyectar, construir, operar, mantener y administrar sus sistemas de agua. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado . <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	El puesto requiere conocimientos en agronomía, hidráulica, hidrología, meteorología, irrigación, suelos, drenaje agrícola, calidad del agua; construcción y supervisión de obras de infraestructura hidroagrícola, operación básica de distritos de riego; en estudios y proyectos hidráulicos. Procesos de construcción de infraestructura hidráulica. Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Aguas; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Reglas y Manuales de Operación de Programas Federalizados en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como hidroagrícolas. Ley de Planeación de la Entidad Federativa de su competencia; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subdirector de Consejos de Cuenca, Gestión Social y Atención a Emergencias		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0009290-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$64,854.00)		
Adscripción	Dirección Local Querétaro		
Sede	Querétaro, Querétaro		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la formulación y/o actualización de planes de emergencia, con el propósito de prever medidas para hacer frente a las contingencias originadas por fenómenos hidrometeorológicos, en coordinación con las autoridades competentes. 2. Implementar mecanismos para estimar los daños sufridos en las instalaciones, así como los riesgos latentes, con el objeto de identificar las consecuencias que pudieran presentarse e informar a la instancia competente. 3. Diseñar y promover programas para capacitar al personal en lo relativo a la prevención y atención de emergencias, así como en aspectos técnicos de protección a la infraestructura hidráulica, con la finalidad de contar con recursos humanos con niveles de especialización necesarios para hacer frente a los fenómenos naturales que se presenten. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Coordinar la aplicación de programas de emergencia, en coordinación con las brigadas y voluntarios, con la finalidad de brindar asistencia a la población, así como mantener en funcionamiento la infraestructura hidráulica. 5. Promover y concertar acciones con los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, con los usuarios de aguas nacionales y de la sociedad organizada de la Región Hidrológica-Administrativa que le compete en el o los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para la formulación y ejecución de programas y acciones para la mejor administración de las aguas, el desarrollo de la infraestructura hidráulica y de los servicios respectivos. 6. Coordinar las acciones de asistencia técnica o administrativa que se proporciona a los integrantes de los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para la formulación y ejecución de proyectos relativos a la gestión integrada del agua y contribuir en el cumplimiento de sus programas y metas establecidas. 7. Coordinar la integración y registro del avance de los acuerdos establecidos en los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para suministrar a las instancias competentes la información de los resultados de las actividades, que orienten en la toma de decisiones 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Ecología, Geología. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.
	<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Experiencia de 4 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología, Ingeniería Ambiental. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Ciencias Políticas, Administración Pública. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Prevención de Desastres, Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	<p>Capacidades profesionales:</p>	
<p>Conocimientos</p>	<p>Conocimientos de términos meteorológicos, hidrología, geología, cartografía avisos y boletines del Servicio Meteorológico Nacional, Normas de Protección Civil, Seguridad Física Integral (Seguridad de Obras Hidráulicas), primeros auxilios, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley Federal de Derechos (en materia de agua), Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Modificación a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, Reglas de Organización y Funcionamiento de los Consejos de Cuenca, Programa Nacional Hídrico vigente, Plan Nacional de Desarrollo vigente; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo de Microsoft Office.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</p>	

	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Subjefe de Distrito de Riego Operación 049, Río Verde		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0011150-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N. (\$26,005.00)		
Adscripción	Dirección Local San Luis Potosí		
Sede	Cd. Fernández, San Luis Potosí		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles del usuario. Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego. Proporcionar el suministro de agua en bloque a los usuarios del distrito en los puntos de control establecidos por las asociaciones civiles que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola. Brindar asistencia técnica a los usuarios del distrito en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego y cultivos. Impulsar la organización de usuarios y en su caso orientarlos en materia de operación de la red de infraestructura hidráulica. Asesorar y capacitar a los productores en la elaboración de los presupuestos y programas de conservación de las obras concesionadas y del mantenimiento; y reparación de la maquinaria transferida. Conciliar con las asociaciones civiles la autorización de la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito. Evaluar los programas de producción agrícola y planes de riego que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar su elaboración en el siguiente ciclo agrícola. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Agronomía. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Ingeniería Civil. 	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología. Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Ingeniería Agrícola, Agronomía. Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. 	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e Informática. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Generación e interpretación de datos estadísticos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.	

	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar en ocasiones y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Personal		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0011203-E-C-M		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N. (\$26,005.00)		
Adscripción	Dirección Local San Luis Potosí		
Sede	San Luis Potosí, San Luis Potosí		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Mantener actualizada la plantilla de personal y llevar a cabo el procesamiento del sistema de la nómina de sueldos, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en la materia. Gestionar ante las instancias correspondientes el otorgamiento de las prestaciones que se establecen en materia de seguridad social a los empleados, en base a la normatividad vigente. Desarrollar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes los programas de capacitación y desarrollo del personal, a efecto de propiciar el mejoramiento y desarrollo de sus capacidades y conocimientos, observado el estricto cumplimiento de la normatividad en la materia. Contribuir en la organización del programa cultural y deportivo, con el propósito de crear el ambiente de trabajo para el logro de los objetivos de la Dirección Local. Difundir y aplicar el marco normativo para la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en coordinación con la Gerencia de Personal. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Psicología, Relaciones Industriales. Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Psicología. Area de Estudio: Ingeniería Y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática. 	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Psicología. Areas de Experiencia: Psicología Industrial. 	

Capacidades profesionales:	
Conocimientos	<p>Conocimientos generales en administración de recursos humanos; proceso de nómina; normatividad en materia de Servicios Personales; legislación laboral; Ley Federal del Trabajo; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley del ISSSTE; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Legislación de la Administración Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y sus reformas. Manejo de Microsoft Office.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</p>
Habilidades	<p>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar en ocasiones y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento C de Controversias Administrativas		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0013430-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$33,584.00)		
Adscripción	Dirección Local Zacatecas		
Sede	Guadalupe, Zacatecas		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la documentación que da origen a la controversia administrativa, verificar la existencia de expediente que contenga antecedentes de la solicitud, analizar la documentación que obra en dicho expediente en apego a la normatividad de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, y demás disposiciones jurídicas aplicables, para la elaboración del proyecto de resolución. 2. Realizar la visita de campo para la verificación de hechos que dieron origen a la controversia administrativa, así como recabar información veraz que permita integrar el expediente para emitir el proyecto de resolución. 3. Requerir opinión técnica y jurídica a las áreas respectivas, sobre la información que obra en el expediente, para estar en condiciones de emitir el proyecto de resolución. 4. Informar al área de inspección y medición el resultado de la visita de verificación, si se detectó alguna infracción a la Ley de Aguas Nacionales, para que se realice visita formal, la cual dé origen a un inicio de procedimiento administrativo. 5. Emitir el proyecto de resolución para su aprobación por la autoridad competente, con la finalidad de dar respuesta a la petición. 6. Coordinar y supervisar las acciones de notificación a los usuarios que ingresaron trámites a través de la Dirección Local de Conagua y su ventanilla única de las resoluciones emitidas por la Dirección Local, con la finalidad de que conozcan el resultado de la solicitud presentada. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Geología, Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Derechos, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Agua, Registro Federal de Trámites y Servicios, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Reglas de Organización y Operación del Registro Público de Derechos de Agua, Código de Ética de la Administración Pública Federal. Manejo de sistemas de información y de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género. El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. PRINCIPIOS RECTORES DEL CONCURSO
El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.
2. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACION
En apego al artículo 21 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la Convocatoria respectiva, los siguientes requisitos: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
 III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
 IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y
 V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
 No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.
 Adicionalmente, en referencia al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:

I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley;

II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;

III. Durante la extinción de una pena corporal;

IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;

V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;

VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
 Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona NO podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

La ley fijará los casos en que se pierden, y los demás en que se suspenden los derechos de ciudadano, y la manera de hacer la rehabilitación.

3. PROGRAMACION DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO

El procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las etapas siguientes:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades;
- III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito;
- IV. Entrevista, y
- V. Determinación.

Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:

I. REVISION CURRICULAR:

- Publicación de la Convocatoria: 25 de junio de 2025.
- Registro de Aspirantes: del periodo comprendido del 25 de junio al 08 de julio de 2025.
En el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>
- Revisión Curricular: 08 de julio de 2025.
En el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>
- Cotejo y Entrega Documental: *

Antes del 22 de septiembre 2025 (Fecha Límite).

*La Conagua podrá realizar el cotejo documental en cualquier momento y en diversas ocasiones dependiendo de las necesidades del concurso con la finalidad de garantizar que la información difundida mediante el Currículum de Trabajaen es fidedigna, por lo cual las personas candidatas deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y en las condiciones establecidas en las presentes BASES.

II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

- Examen de Conocimientos Técnicos:
Antes del 22 de septiembre (Fecha Límite).
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal
Antes del 22 de septiembre (Fecha Límite).
- Evaluación de Habilidades:
Antes del 22 de septiembre (Fecha Límite).

III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:
Antes del 22 de septiembre (Fecha Límite).

IV. ENTREVISTA:

- Entrevista:
Antes del 22 de septiembre (Fecha Límite).

V. DETERMINACION:

- Determinación del resultado del concurso:
Antes del 22 de septiembre (Fecha Límite).

NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “**Fechas Límite**”, por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las personas candidatas se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.

La Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades y la Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrán realizarse en grupos con horarios diferentes de acuerdo a la disponibilidad de espacio con que cuenten las Unidades Administrativas, sedes de los concursos respectivos.

Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las personas candidatas, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las personas candidatas por el mismo medio.

4. ETAPA I. REVISION CURRICULAR**4.1.- Sobre la publicación de la Convocatoria:**

La Convocatoria será publicada en la fecha que indica el punto 3. Programación de las etapas del concurso de las presentes BASES, en los siguientes sitios:

- <https://www.trabajaen.gob.mx>
- <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx>
- <https://www.dof.gob.mx/#gsc.tab=0>

4.2.- Sobre el Registro de Aspirantes y la Revisión Curricular:

Podrán inscribirse a la Convocatoria las personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto que se desee concursar. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro de forma errónea de manera involuntaria, no cumplan con el perfil correspondiente al puesto y/o no logren comprobar documentalmente la información registrada, serán descartadas.

La inscripción al concurso y el registro de las personas aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en el sitio: <https://www.trabajaen.gob.mx> dentro de las fechas establecidas en el punto 3. Programación de las etapas del concurso, de las presentes BASES.

El Sistema confrontará la información capturada por las personas interesadas contra el perfil del puesto y demás requisitos que para ocupar el puesto fueron establecidos en la Convocatoria. De existir compatibilidad, se asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las personas aspirantes. De presentarse incompatibilidad en el registro, se rechazará la inscripción.

Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.

Sobre el Cotejo y Entrega Documental:

La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <https://www.trabajaen.gob.mx> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Es responsabilidad de la persona candidata acreditar y comprobar documentalmente todos y cada uno de los datos capturados en la página de TrabajaEn.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las **constancias originales** con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como en las condiciones establecidas en las presentes BASES; para tal fin, las personas candidatas deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos:

- 1) Original del formato denominado **Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos** debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible para su descarga en la siguiente liga: <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/docyform.html>.
- 2) Impresión de la pantalla principal (**Carátula Personal de TrabajaEn**) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la persona candidata, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn.
- 3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la **identificación oficial vigente con fotografía y firma** (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).
- 4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del **acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3** según corresponda.
- 5) Impresión de la **CURP**.
- 6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la **Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada** (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2022.

En caso de NO presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar:

Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, podrán ser consultadas en el siguiente sitio:

<https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional>

- 7) Impresión del **Curriculum Vitae registrado en el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>** al momento de su inscripción. Consultar numeral 4.2.- Sobre el Registro de Aspirantes y la Revisión Curricular, de las presentes BASES, el cual deberá estar rubricado, firmado y con la siguiente leyenda: "Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en el presente documento son verídicos".
- 8) Impresión del **Curriculum Vitae personal** detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Area de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria).

Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la persona candidata deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa. Consultar numeral 10 de este mismo apartado.

- 9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del **documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico** requerido en el perfil del puesto que concursa:

➤ Cuando el grado de avance requerido en el Perfil sea "**Titulado**":

Se podrá entregar Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.

Se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.

➤ Cuando el grado de avance requerido en el Perfil sea "**Terminado o Pasante**":

Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios.

- Cuando el grado de avance requerido en el Perfil del Puesto sea **“Carrera Técnica o Comercial”**: Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente.

Observaciones acerca de la comprobación académica:

Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso NO se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de “Documentos e Información Relevante”, de la siguiente página de internet:

https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#

En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.

10) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de los comprobantes de experiencia que acrediten el perfil del puesto. Se aceptarán una o varias constancias descritas a continuación:

- Constancias laborales, que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año).
- Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago primero y último (necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente).
- Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, fecha de inicio y conclusión, actividades y/o responsabilidades asignadas.
- Constancias de nombramiento como persona servidora pública de carrera con su último recibo o talón de pago.
- Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).
- Hojas únicas de servicio, con firmas y sello de la institución que la expide.
- Primero y último recibo o talón de pago por puesto.
- Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.
- Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.
- Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.
- Hojas de percepciones y retenciones.
- Entre otros documentos, siempre y cuando sean oficiales.

Las constancias referidas deberán ser legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

En caso de que dos o más comprobantes de experiencia laboral coincidan en el tiempo que se acredita, se tomará en cuenta sólo uno, en el entendido de que no es posible multiplicar un mismo periodo de tiempo.

Los comprobantes laborales, se podrán complementar (no reemplazar) con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia que indique entre otras, las funciones, actividades, nivel, sueldo, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefe inmediato, superior jerárquico o el Área de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la persona candidata que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto.

Los siguientes supuestos NO serán válidos para la comprobación de Experiencia:

- Constancias Laborales que revaliden áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursó lo señale de manera expresa.
- Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser persona servidora pública.

- Documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que NO tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del Sistema Integral de Semanas Cotizadas (SISEC) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social.
- Cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia.

11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, incorporación a Programas de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en la siguiente liga: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/CBPDV%20Cotejo%202.pdf.

Observaciones sobre los Programas de Retiro Voluntario:

Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

Observaciones acerca de la entrega de Documentos:

Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Areas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en "Documentos e Información Relevante".

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las personas candidatas a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

En los casos en que se llegara a corroborar que la persona candidata presente documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del Nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.

5. ETAPA II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

5.1.- Sobre el Examen de Conocimientos Técnicos:

- Temario de Estudio.

El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos Técnicos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx> y en la siguiente ruta: <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx> - Convocatorias en Proceso – Seleccionar una Opción (elegir el número de Convocatoria en la que participa) – Temarios de Estudio.

- Calificación mínima aprobatoria.

La calificación mínima aprobatoria es igual o mayor que 70, en una escala del 0 al 100. Considerando que la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (ejemplo en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76). **Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el hecho de no aprobarla es motivo de descarte.**

➤ Vigencia de resultados.

Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios de Exámenes de Conocimientos Técnicos presentados por la persona candidata en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio, y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el Examen de Conocimientos Técnicos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las personas candidatas deberán presentar el examen del concurso de esta Convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación de la calificación, la persona candidata deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de Convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la persona aspirante se asegure que sea exactamente el mismo Temario.

➤ Observaciones.

El Examen de Conocimientos Técnicos será elaborado por la o el Jefe Inmediato de la plaza vacante o la persona designada por el mismo, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo; lo anterior, observando la normatividad que regula al Subsistema de Ingreso del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en apego al artículo 232 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

Los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 105, 112 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los artículos 180, 182 y 273 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, esta concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivó, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso.

5.2.- Sobre el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

➤ Temario de Estudio.

En apego al Oficio Circular No. CGGEP/UPRH/006/2024, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y de conformidad con el Nuevo Modelo de Profesionalización de la Administración Pública Federal, aprobado el 15 de diciembre de 2023, por el Consejo Consultivo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, implementado a partir del 15 de julio de 2024, el Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>.- en el apartado "Documentos e Información Relevante".

Las dudas relacionadas con el Temario del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos Generales o Evaluación de Habilidades, deberán dirigirse a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx

➤ Vigencia de Resultados.

Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, siempre y cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen

➤ Observaciones.

La aplicación se realizará a través de la herramienta de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

5.3.- Sobre la Evaluación de Habilidades:

➤ Temario.

La Guía de Estudio para la Evaluación de Habilidades se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>, en el apartado “Documentos e Información Relevante”.

➤ Calificación mínima aprobatoria.

No Aplica. Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

➤ Vigencia de Resultados.

La calificación de la misma Habilidad y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una persona candidata en algún otro concurso, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la persona candidata respectiva en TrabajaEn, por tanto, se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta Convocatoria.

➤ Observaciones.

La aplicación se realizará a través de la herramienta de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

5.4 Sobre la Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos

La Subetapa **Exámenes de Conocimientos**, comprende de el Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG), en los que el valor ponderado de los exámenes será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%.

La calificación mínima aprobatoria para el Examen de Conocimientos Técnicos es igual o mayor que 70, en donde el porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea.

El resultado del Examen de Conocimientos Técnicos y el resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos.

El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado entre CT y CG menor a 60, el sistema procederá al descarte.

Lo anterior, se expresa en las tablas publicadas en la siguiente liga <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/reglas.html> – Tablas representativas de las Metodologías de Evaluación para el Ingreso al SPC.

Sobre las observaciones de la Etapa II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

De conformidad con el artículo 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 ello implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación”.

Al respecto y en caso de que una persona candidata requiera revisión del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal o de la Evaluación de Habilidades, deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx.

Una vez que la persona Secretaría Técnica reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente.

En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, la persona Secretaría Técnica convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que, en cumplimiento al artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, y en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Nota: los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las personas Servidoras Públicas de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las personas candidatas en su carácter de Servidoras Públicas de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.

6. ETAPA III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**6.1.- Sobre la Evaluación de la Experiencia:**

La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigente, documento que se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>, en el apartado "Documentos e Información Relevante". Las personas candidatas que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, a través del siguiente sitio:

<https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx>

El acceso al portal referido, será mediante contraseña, la cual se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la persona candidata deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.

Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el "Instructivo del Sistema" con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar.

Una vez dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrá registrar los puestos que manifestó inicialmente en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción (consultar numeral 4.2.- Sobre el Registro de Aspirantes y la Revisión Curricular, de las presentes BASES). No se omite mencionar que, únicamente se considerarán para esta evaluación aquellos puestos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto que concurse.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerará la fecha de inicio y la fecha de término que establezca las evidencias presentadas.

Al concluir con el registro laboral y una vez que el formulario de la Evaluación de la Experiencia sea debidamente requisitado, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con las constancias laborales que respalden dicho registro (consultar el apartado: "Sobre el Cotejo y Entrega Documental", en específico el numeral 10. Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de los comprobantes de experiencia que acrediten el perfil del puesto).

Observaciones:

La evaluación de la experiencia calificará los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración de los puestos desempeñados
- Experiencia en el Sector Público
- Experiencia en el Sector Privado
- Experiencia en el Sector Social
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

De conformidad al artículo 239 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, en la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, para los concursos del nivel "P" (Puestos de Enlace), se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las personas candidatas comprueben en el cotejo documental que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.

6.2.- Sobre la Valoración de Mérito:

La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigente, documento que se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>, en el apartado "Documentos e Información Relevante".

Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las personas candidatas que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán entregar los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:

Documentación requerida sólo para las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares:

- Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.
- Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

- Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.

Documentación requerida para todas las personas candidatas, incluye a las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares:

- Constancia de Logros
- Constancia de Distinciones
- Constancia de Reconocimientos o premios
- Constancia de Actividad destacada en lo individual
- Constancia de Otros Estudios
- Constancia de Habla de lengua indígena
- Constancia de Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
- Perspectiva de juventudes
- Constancia de Personas con discapacidad

En caso de no contar con documentos comprobatorios de mérito en alguno de los elementos, se deberá anotar en los mismos la palabra "ninguno".

Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar.

Observaciones:

Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

Es responsabilidad de la persona candidata acreditar y comprobar documentalmente todos y cada uno de los datos capturados en el Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

7. ETAPA IV. ENTREVISTA

Sobre la Entrevista:

Con base en el sistema de puntuación general y las reglas de valoración general, se publicará en Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de personas candidatas que hubieran aprobado las Etapas I, II y III del proceso de selección con sus respectivos folios.

La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección (CTS) profundice en la valoración de la capacidad de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.

Las entrevistas podrán realizarse por medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar y esta modalidad de entrevista se haya establecido en la convocatoria.

Asimismo, las entrevistas podrán llevarse a cabo por especialistas, en los supuestos que hayan sido determinados por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) o cuando a juicio del CTS se requiera de asesoría o auxilio por parte de personas cuyo reconocimiento y experiencia en su campo ayude a profundizar en la valoración de las capacidades de las personas candidatas a entrevistar.

La Comisión Nacional del Agua programará las entrevistas, en su caso, se señalará la participación de especialistas y si se realizarán mediante medios electrónicos de comunicación, y convocará a las personas candidatas mediante Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el CTS.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de las personas candidatas.

El CTS, con el objeto de verificar si las personas candidatas reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, por medio de preguntas y mediante las respuestas que proporcione, identificará las evidencias que le permitan, en un primer momento, considerarla persona finalista e incluso, en un segundo momento, determinarle persona ganadora del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS o, en su caso, de los especialistas con las personas candidatas, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas, y
- El de elaboración del reporte de evaluación de la persona candidata.

Las personas entrevistadoras formularán las mismas preguntas a cada una de las personas candidatas y deberán quedar agregadas al reporte individual o plasmarse en los mismos. Las respuestas de las personas candidatas procurarán transcribirse o al menos reproducirse lo más exacto posible, en el reporte individual o bien anexarse al mismo.

Previo a la entrevista del siguiente candidato, el Secretario Técnico deberá recabar la firma de los integrantes del CTS o, en su caso, de los especialistas en los reportes individuales, los cuales serán incorporados al expediente del concurso.

El mecanismo de evaluación de ingreso en la etapa de entrevista, entendido éste como el procedimiento predefinido y ordenado que contiene criterios de evaluación y puntuación para calificar cuantitativa y/o cualitativamente a una persona candidata, consistirá en lo siguiente:

- I. La Conagua, previo a la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, conforme a las reglas de valoración generales y específicas, configurará en Trabajaen los criterios de evaluación de entrevista determinados por el CTS y por el número de personas candidatas a entrevistar;
- II. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación;
- III. Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 sin decimales, a cada persona candidata, en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes;
- IV. Las calificaciones otorgadas para cada persona candidata deberán sustentarse en el reporte, y
- V. La Conagua deberá registrar en RHnet y difundir en Trabajaen, dentro de los tres días hábiles siguientes, las calificaciones de cada persona candidata incluidas en el reporte de quienes hayan realizado la entrevista.

Se calculará mediante Trabajaen, con base en el promedio, la calificación de cada persona candidata en la entrevista, y con base en el sistema de puntuación general, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.

El reporte deberá presentar los resultados del mecanismo de evaluación de ingreso para cada persona candidata y utilizará el formato establecido para tales efectos por el CTP.

Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general; esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos de ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II, del Reglamento.

La Conagua difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada persona candidata.

El número de personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo de personas candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas.

En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una persona ganadora, o se agoten las personas candidatas que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF.

Las personas que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).

El hecho de no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.

8. ETAPA V. DETERMINACION

Sobre la Determinación:

Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerada persona finalista, apta y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso.

Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada persona candidata en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las personas finalistas del concurso.

El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganadora o ganador del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;

b) A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la persona ganadora señalada en el inciso anterior:

- I. Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
- II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Si durante la determinación, el CTS advirtiera que, como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá a la persona ganadora conforme a los criterios siguientes:

- I. Entre una persona servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, se tendrá preferencia por la persona servidora pública de la dependencia.
- II. Entre las personas servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá a la persona ganadora conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado:
 - a) Aquella que sea persona servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o
 - b) Quien cuente con nombramiento de persona servidora pública de carrera titular, o
 - c) Quien tenga alguna discapacidad o pertenezca a un grupo en situación de discriminación, o
 - d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o
 - e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o
 - f) Quien posea el mayor grado académico, o
 - g) Quien pertenezca al sexo menos representado en la Unidad Administrativa que concursa la vacante, a fin de observar el principio de paridad.
- III. Si se trata de finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente:
 - a) Quien sea persona servidora pública de carrera titular y que el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o
 - b) Quien cuente con nombramiento de persona servidora pública de carrera titular, o
 - c) Quien tenga alguna discapacidad o pertenezca a un grupo en situación de discriminación, o
 - d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o
 - e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o
 - f) Quien posea el mayor grado académico.

En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente.

En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las personas finalistas restantes.

El acta en que conste la determinación del concurso será suscrita por los integrantes del CTS, y en ella se precisarán: las personas finalistas del concurso a efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por éstas en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y razonado por el presidente del CTS.

El CTS, observando los principios rectores del Sistema, deberá señalar con precisión las disposiciones en que funde su determinación y razonar en el acta de la sesión respectiva, las conclusiones de su determinación, señalando los motivos que le llevaron a seleccionar a la persona ganadora del concurso de ingreso; o bien, declarar desierto el concurso, según lo establecido en el artículo 288 del presente Acuerdo. Tales consideraciones deberán ser razonables para justificar la selección, en su caso, de la persona candidata más apta como ganadora, y demostrar que la selección resultó sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna ni prejuzgar o atender apreciaciones carentes de sustento.

La Conagua difundirá en Trabajaen el nombre del ganador del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de las demás personas finalistas. Asimismo, registrará la reserva de las personas aspirantes de acuerdo con la determinación del CTS.

Los nombramientos de los servidores públicos de carrera, además de lo previsto en el artículo 6 del Reglamento, deberán señalar el carácter de confianza del puesto y su adscripción.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá el nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 260 del presente Acuerdo

El Nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la persona Servidora Pública un ejemplar autógrafa del mismo.

En el caso de la persona Servidora Pública de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien tienen derecho a obtener el nombramiento como persona servidora pública de carrera titular al término del plazo de su designación como eventual, salvo que en la evaluación de su desempeño obtuvieran una calificación no satisfactoria, no aprobatoria o deficiente, en cuyo caso el nombramiento surtirá efectos únicamente hasta la fecha de su vigencia, sin responsabilidad para la dependencia, y la relación laboral se tendrá por concluida.

La evaluación a que se refiere el párrafo anterior debe realizarse dentro de los treinta días naturales previos al cumplimiento del año de su ingreso al Sistema, salvo que antes haya sido separado por alguna de las causas previstas en las disposiciones aplicables.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.

9. GENERALIDADES PARA LA PRESENTACION DE EVALUACIONES

La Comisión Nacional de Agua comunicará a las personas candidatas, a través de TrabajaEn con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, la entrega de documentos y la entrevista. Mismas que preferentemente se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto.

Asimismo, privilegiando el acceso a la Administración Pública Federal con base en el mérito a fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad, en caso de que alguna persona candidata requiera presentar las evaluaciones, entrega de documentos o entrevista en Sede distinta a la del puesto, podrá solicitarlo con anticipación al Comité Técnico de Selección, lo anterior para estar en posibilidad de programar las mismas en la ubicación solicitada. Cabe señalar, que en todo momento se priorizará la igualdad de oportunidades garantizando la confidencialidad de las herramientas de evaluación. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las personas candidatas al menos con dos días de anticipación.

La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las personas candidatas revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la **tolerancia máxima** respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, **será de quince minutos**. Transcurridos los quince minutos de tolerancia, NO se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.

Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros.

En el centro de evaluación, durante las etapas de Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, examen de Conocimientos Técnicos y Evaluación de Habilidades, NO se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.

10. REGLAS DE VALORACION

Con fundamento en lo establecido en los artículos 29, 30, 31 y 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 34 de su Reglamento y 237, 238, 239, 240, 241 y 242 del el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal vigente, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP), actualiza las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación General establecidas en su Cuarta Sesión Ordinaria del 13 de diciembre de 2011.

I. La etapa II del artículo 34 del RLSPCAPF considera:

I.1. Exámenes de conocimientos:

- Examen de Conocimientos Técnicos.
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

I.2. Evaluación de Habilidades.

- La calificación obtenida en la subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte del concurso. Los resultados de las evaluaciones invariablemente serán considerados en la misma escala para el sistema de puntuación general.

Lo anterior, se expresa en las tablas publicadas en la siguiente liga <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/reglas.html> – Tablas representativas de las Metodologías de Evaluación para el Ingreso al SPC.

- En su caso, el número de especialistas para el proceso de selección que podrán auxiliar al CTS, desarrollando la etapa de entrevistas, será de uno;
- El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III, del artículo 34 del Reglamento fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos los candidatos;
- Si después de entrevistar a los 3 candidatos con el puntaje más alto, no se determina ganador, se continuará entrevistando en ternas.
- El puntaje mínimo de la calificación definitiva del concurso será de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
- Los Comités Técnicos Selección deberán apegarse a las “Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera”.
- La evaluación de la experiencia, así como la valoración del mérito permitirán otorgar una calificación a las personas candidatas, con base en los documentos que presenten; razón por la cual, se deberán considerar las evidencias que posea y exhiba cada persona candidata o, en su caso, la información disponible en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
- Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo), conforme al formato establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.

11. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV; lo anterior, se expresa en las tablas publicadas en la siguiente liga: <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/reglas.html> – Tablas representativas de las Metodologías de Evaluación para el Ingreso al SPC.

- Para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en RHnet, en la subetapa de Evaluación de la Experiencia, un puntaje único de 100.
- La etapa denominada Revisión Curricular prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si el candidato continuará en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.
- Dicha etapa se desarrollará mediante Trabajaen, confrontándose la información capturada en esta etapa por el interesado versus el perfil del puesto y demás requisitos que para ocupar el puesto fueron establecidos en la Convocatoria. De existir compatibilidad, se asignará un folio de participación al concurso y de presentarse incompatibilidad, se rechazará la inscripción al concurso.
- La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <https://www.trabajaen.gob.mx> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

- Este Sistema de Puntuación General aplicará para las modalidades de Convocatorias establecidas en las fracciones I y II del artículo 32 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- En el caso específico de las Convocatorias que establece la fracción III del artículo señalado, dirigidas a todo interesado que integre la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto, el Comité Técnico de Selección desahogará únicamente la etapa de entrevista, calificando en una escala de 0 a 100, sin decimales y tomando este resultado como la calificación definitiva, en donde el puntaje mínimo de calificación en el Sistema General de Puntuación será también de 70, y en su caso, determinará sobre la designación del candidato ganador.
- La etapa denominada Determinación, prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento, tiene por objeto establecer el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de puntaje alguno.

Cuando la Convocatoria esté dirigida a servidores públicos o a la reserva de aspirantes y el concurso se declare desierto, se deberá emitir nueva Convocatoria dirigida a todo interesado.

12. MOTIVOS DE DESCARTE

1. Podrán inscribirse a la Convocatoria las personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto que se desee concursar. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro de forma errónea de manera involuntaria, no cumplan con el perfil correspondiente al puesto y/o no logren comprobar documentalmente la información registrada, serán descartados.
2. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata.
3. Serán descartadas aquellas personas candidatas que NO acrediten Examen de Conocimientos Técnicos, considerando una calificación mínima de 70 puntos.
4. El resultado del Examen de Conocimientos Técnicos y el resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado entre CT y CG menor a 60, el sistema procederá al descarte.
5. Cuando la Carrera Específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso NO se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte.
6. Los documentos indicados dentro del apartado denominado como: "Sobre el Cotejo y Entrega Documental", los comprobantes de los requisitos de estudios, constancias laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
7. Referente al Cotejo y Entrega Documental, se informa que: no se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las personas candidatas a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
8. La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <https://www.trabajaen.gob.mx> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
9. El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.
10. Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, será de quince minutos. Transcurridos los quince minutos de tolerancia, NO se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.

En los casos en que se llegara a corroborar que la persona candidata presentó documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del Nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.

13. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna persona de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.

14. PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados de cada una de las etapas del concurso estarán disponibles para su consulta en la siguiente ruta: <https://www.trabajaen.gob.mx>, - Información y búsqueda de Concursos - Información sobre Concursos - Introduzca su folio completo, por ejemplo (1-4975) – Enviar.

Asimismo, los resultados del folio ganador se publicarán en la página de internet de la Conagua <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx>.

15. CONTRATACION / INGRESO

Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona ganadora, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento.

Antes de iniciar la contratación o incluso después, de llegarse a detectar en el expediente del concurso, que la persona ganadora se encuentre inhabilitado para el servicio público o se detecte información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora; la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.

En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como persona Servidora Pública en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia en caso de tratarse de un puesto de Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos, considerando el horario del puesto indicado en la presente Convocatoria.

La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico, el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el artículo 288 del ACUERDO.

16. RESERVA

Las personas candidatas que sean entrevistadas y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de personas aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <https://www.trabajaen.gob.mx>.

En el caso específico de las Convocatorias dirigidas a todo interesado que integre la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto, el Comité Técnico de Selección desahogará únicamente la etapa de entrevista, calificando en una escala de 0 a 100, sin decimales y tomando este resultado como la calificación definitiva, en donde el puntaje mínimo de calificación en el Sistema General de Puntuación será también de 70 y en su caso, determinará sobre la designación del candidato ganador.

Cuando la Convocatoria esté dirigida a personas servidora públicas o a la reserva de aspirantes y el concurso se declare desierto, se deberá emitir nueva Convocatoria dirigida a todo interesado.

17. REACTIVACION DE FOLIOS

Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como a los artículos 254, 268 y 269 del ACUERDO, y con base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima Sesión Extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la personas aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la persona operadora de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.

Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las personas aspirantes que sean rechazadas en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la persona aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata.

En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la persona operadora de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas las personas participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.

18. DISPOSICIONES GENERALES

1. En el portal <https://www.trabajaen.gob.mx> podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso.
2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas participantes a través de TrabajaEn o en la página <https://www.gob.mx/conagua>, la forma y tiempos para su resolución.
6. En los portales <https://www.trabajaen.gob.mx> y <https://www.gob.mx/conagua> (Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso.
7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona ganadora del concurso.

19. RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas en relación con el proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las extensiones: 2239, 4032, 4594 o 4907 en un horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas (Hora del centro).

Ciudad de México, a 25 de junio de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio
Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica

Lic. Rosa Arcelia Fernández Ayala

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
CONVOCATORIA 05/25

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentes, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Enlace de Administración del Agua "C"		
Nivel Administrativo	P32	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C012P-0011623-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintitrés mil trescientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N. (\$23,342.00)		
Adscripción	Gerencia de Servicios a Usuarios		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar servicios de orientación e información al público sobre los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), con la finalidad de ofrecer un cauce adecuado a través del cual puedan acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones y a la utilización de los bienes y servicios públicos en materia del agua. 2. Verificar que los usuarios de aguas nacionales y bienes públicos inherentes, ingresen la documentación y datos requeridos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, con la finalidad de que el expediente se integre correctamente. 3. Turnar la documentación al área administrativa competente de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites (RFTS), para que esta área prepare la resolución que proceda y en su caso elabore, título de asignación, concesión, certificado o permiso correspondiente. 4. Llevar a cabo la notificación de las resoluciones que se deriven de los procedimientos que corresponda, a efecto de hacer del conocimiento de los particulares las aprobaciones y dictámenes emitidos a sus requerimientos por la instancia correspondiente. 5. Mantener actualizada la base de datos del Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) con el objeto de verificar el estado en que se encuentra el trámite. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía, Ecología. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Química. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Geología, Ingeniería Civil, Química. 	

Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Geografía. Areas de Experiencia: Geografía Regional. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Se requiere de conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales, Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Derechos en materia de Aguas Nacionales, Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el uso, explotación y aprovechamiento de las Aguas Nacionales, Acuerdo por el que se dan conocer los trámites y formatos que aplica la Comisión Nacional del Agua, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Especialista Técnico "B"		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C012P-0011604-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintidós mil trescientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N. (\$22,356.00)		
Adscripción	Gerencia de Construcción de Infraestructura Hidroagrícola		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de los programas de infraestructura de riego, de temporal tecnificado y protección de áreas productivas contra inundaciones, en coordinación con las Residencias Generales, con la finalidad de fomentar el uso eficiente del agua en la producción agrícola, en la Zona Centro del país. 2. Apoyar y fomentar la incorporación de nuevas áreas de riego y protección contra inundaciones de áreas productivas, en coordinación con las Residencias Generales, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas contemplados en el Programa Nacional Hídrico para la Zona Centro del país. 3. Dar seguimiento a los procedimientos y lineamientos para la supervisión de las obras y vigilar su aplicación, con la finalidad de que las obras sean construidas de acuerdo a los términos establecidos en los contratos celebrados con las empresas constructoras, en la Zona Centro del país. 4. Realizar el seguimiento de los avances físicos y financieros de la construcción de las obras de infraestructura hidroagrícola en la Zona Centro del país, con la finalidad de auxiliar en la proposición a las unidades administrativas competentes de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), las acciones necesarias tanto preventivas como correctivas para el debido cumplimiento de la calidad, costos y tiempos programados para las mismas. 5. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		

Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado . <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Protección a la Infraestructura Hidroagrícola, Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Evaluación. • Area General: Matemáticas. Areas de Experiencia: Estadística. • Area General: Sociología. Areas de Experiencia: Problemas Sociales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de procedimientos constructivos de infraestructura hidroagrícola; de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Especialista Técnico B		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C012P-0013348-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintidós mil trescientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N. (\$22,356.00)		
Adscripción	Gerencia de Infraestructura de Protección en Ríos y de Distritos de Temporal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar la asesoría técnica requerida a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para los estudios y proyectos ejecutivos en la construcción de obra de Protección Marginal. 2. Efectuar visitas técnicas a los sitios de los proyectos, con el fin de recopilar información para los estudios y proyectos ejecutivos, en coordinación con los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales. 3. Elaborar e integrar Términos de Referencia y Catálogos de Conceptos de Trabajo de los Estudios y Proyectos Ejecutivos del ámbito de Obras de Protección Marginal, con la finalidad de que estas Unidades Administrativas puedan disponer en tiempo y forma de la documentación para los concursos respectivos. 4. Llevar a cabo la revisión de los Proyectos Ejecutivos del ámbito de Obras de Protección Marginal, y verificar que se apeguen a las normas técnicas aplicables y a los criterios emitidos por la SGIH. 5. Elaborar e integrar la cartera de estudios y proyectos ejecutivos del ámbito de Obras de Protección Marginal, para someterla a la autorización de la instancia correspondiente y la ejecución fiscal presente. 		

	<p>6. Vigilar y verificar que la Hidráulica de Obras de Protección Marginal en proceso constructivo se realice de acuerdo a los diseños, especificaciones y normas técnicas.</p> <p>7. Participar en las contingencias ocasionadas por los fenómenos hidrometeorológicos, para atender los daños provocados a las obras de infraestructura hidráulica.</p> <p>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • Area General: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Prevención de Desastres.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Conocimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su Reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Hidráulica fluvial, Hidrología, Elaboración de Estudios, Proyectos Ejecutivos de obras de protección contra inundaciones. Manejo de Microsoft Office.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</p>
	Habilidades	<p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Especialista Técnico "B"		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C012P-0012246-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintidós mil trescientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N. (\$22,356.00)		
Adscripción	Gerencia de Redes e Observación y Telemática		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener funcionando la red nacional de 79 observatorios meteorológicos en tiempo y forma para eficientar su operación y poder proporcionar información constante en tiempo y forma real. 2. Promover la modernización de la red nacional de observatorios meteorológicos para mejorar la calidad de los datos en la red nacional. 3. Proponer y asesorar la participación del personal de observatorios para mejorar la calidad de los datos meteorológicos y llenado de los diferentes formatos de asentamiento de los mismos con la finalidad de cumplir la Ley Federal de Procedimientos Administrativos. 4. Manejar los recursos de obra pública en la red nacional de observatorios meteorológicos para su aplicación adecuada con apego a la Normatividad vigente. 5. Participar con las Direcciones Generales y Direcciones Locales en las capacitaciones del personal observador de la red sinóptica meteorológica para mantener actualizado al personal u observador. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		

Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado . <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Mecánica, Sistemas y Calidad.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Ciencias de la Atmósfera, Climatología, Meteorología. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología de las Telecomunicaciones, Procesos Tecnológicos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos en el mantenimiento y monitoreo de observatorios meteorológicos. Se necesitan conocimientos técnicos de paquetería como son Excel, Access, Word, Power Point, SQL. Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Factores y componentes del Ciclo Hidrológico, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Enlace de Administración "C"		
Nivel Administrativo	P32	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C012P-0012359-E-C-N		
Remuneración Bruta Mensual	Veintitrés mil trescientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N. (\$23,342.00)		
Adscripción	Gerencia de Recursos Materiales		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos según el caso que requiera la aeronave para mantener en óptimas condiciones el parque aéreo de la Comisión Nacional del Agua. 2. Realizar el prevuelo, tránsito y pernocta de la aeronave para la detección oportuna de posibles fallas que pongan en riesgo a los funcionarios públicos y tripulación de vuelo. 3. Dar respuesta oportuna en la bitácora de la aeronave a los reportes asentados por la tripulación para mantener el funcionamiento adecuado del avión. 4. Realizar el informe de servicios efectuados o cambio de componentes en las bitácoras correspondientes a fin de cumplir con los periodos de mantenimiento de las aeronaves. 5. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado . <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Aeronáutica, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Mecánica. 	

Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas, Ingeniería y Tecnología Eléctricas. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración.
Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Tener conocimientos en la Ley de Aeronáutica Civil, Inglés intermedio para interpretación de manuales de servicio y mantenimiento de aeronaves, manuales de partes, uso y manejo de herramientas especiales. Conocimientos en el mantenimiento de aeronaves. Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Código de Etica de la Administración Pública Federal; Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Especialista en Administración del Agua "B"		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C012P-0011134-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintidós mil trescientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N. (\$22,356.00)		
Adscripción	Dirección Local Aguascalientes		
Sede	Aguascalientes, Aguascalientes		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar por rubros de aguas y bienes nacionales, así como por descargas de aguas residuales el programa de visitas de inspección y verificación con la finalidad de dar cumplimiento a las metas del Programa Anual de Visitas de Inspección. 2. Analizar la información disponible del usuario a visitar, verificando para ello en el expediente del usuario (títulos, trámites, visitas previas, así como procedimientos administrativos sin concluir), con la finalidad de obtener los elementos para determinar el objeto y alcance de la visita de la orden de inspección. 3. Elaborar los indicadores de control y seguimiento del Programa Anual de Visitas de Inspección, con el objeto de evaluar los avances del mismo. 4. Clasificar los expedientes de visitas de inspección, así como la desclasificación de los mismos, con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado en el Art. 13, fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 5. Realizar visitas de inspección a usuarios de aguas y bienes inherentes, para verificar el cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y demás Normas aplicables a la operación e los aprovechamientos. 6. Elaborar informes Ejecutivos, en base a lo sustentado en el acta de visita realizada, para determinar posibles irregularidades a la Ley de Agua Nacionales y su Reglamento, y demás Normas aplicables en la materia. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 		

Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado . <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología, Química. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Ingeniería Agrícola, Agronomía. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Ley Federal de Derechos en Materia de Agua, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Normas Oficiales Mexicanas y Técnicas del sector, aforos, muestreos y análisis de aguas residuales, determinación de áreas y poligonales, en tratamientos de aguas residuales. Manejo de bases de datos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Especialista Técnico "B"		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C012P-0009904-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintidós mil trescientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N. (\$22,356.00)		
Adscripción	Dirección Local Colima		
Sede	Colima, Colima		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar dictámenes técnico-administrativo de aguas superficiales y residuales, apegados a la Ley de Aguas Nacionales, su reglamento y demás disposiciones jurídicas. 2. Elaborar resolutivos de aguas superficiales y residuales, para dar cumplimiento a la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Atender la correspondencia ingresada a la Dirección Local con relación a las aguas superficiales y residuales. 4. Atender conflictos derivados por el uso del recurso hídrico entre usuarios del mismo para evitar actos que vayan en contra de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, y demás disposiciones aplicables. 5. Promover el manejo integrado y sustentable del agua en cuencas y acuíferos para lograr el uso eficiente del recurso en la entidad. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado . <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Ecología, Geología. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Química.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniera y Tecnología del Medio Ambiente. • Area General: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Registro Federal de Trámites y Servicios; normas oficiales en materia de Agua; Trámites en COFEMER de la Comisión Nacional del Agua; Procedimientos para la Atención de los Trámites y Servicios Competencia de Administración del Agua; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Código Federal de Procedimientos Civiles. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Especialista Administrativo "B"		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C012P-0009926-E-C-P		
Remuneración Bruta Mensual	Veintidós mil trescientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N. (\$22,356.00)		
Adscripción	Dirección Local Estado de México		
Sede	Metepec, Estado de México		

Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría jurídica al Director y a las unidades administrativas de la Dirección Local en la concertación, negociación y gestión para la realización de acciones, programas y proyectos relacionados con la suscripción de convenios y contratos. 2. Elaborar las opiniones sobre los aspectos legales de los proyectos de resolución y actos que con motivo de sus facultades emitan las unidades administrativas adscritas a la Dirección Local, siempre que no exista normativa o formatos aplicables, exista duda sobre la aplicación de éstos o el cumplimiento de sus requisitos, y se trate de asuntos trascendentes por su cuantía o naturaleza, para la elaboración de la respuesta correspondiente. 3. Revisar y analizar las consultas sobre situaciones reales o concretas que formulen los usuarios, en base al marco jurídico aplicable y sobre la documentación que en su caso integren, para la elaboración del proyecto de respuesta correspondiente. 4. Realizar cada una de las actuaciones en la tramitación de los procedimientos de conciliación, en los términos previstos por la Ley de Aguas Nacionales, a los que se someten los concesionarios, para lograr un adecuado uso, aprovechamiento y explotación de las Aguas Nacionales. 5. Intervenir en la defensa legal de los intereses de la Federación en materia de procedimientos, instancias administrativas, juicios y cualquier otro trámite en que deba participar o intervenir el Director Local o los titulares de las unidades administrativas, formulando la contestación y presentando todo tipo de documentación, informes y promociones en los juicios, e intervenir en cualquier procedimiento o instancia administrativa o jurisdiccional, para salvaguardar los derechos de la Federación en materia de Aguas Nacionales. 6. Formular denuncias y querellas, asistir a comparecencias, solicitar la práctica de diligencias de integración de las averiguaciones previas, así como promover la inconformidad que proceda en contra de los acuerdos de no ejercicio de la acción penal y coadyuvar con el Ministerio Público en los procesos penales, para salvaguardar los derechos de la Federación en materia de Aguas Nacionales. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho Agrario, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo, Legislación Agraria; Legislación Civil Federal y Estatal; Legislación Penal Federal; Ley Federal de Derechos; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley General de Bienes Nacionales; Ley de Amparo; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género. El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. PRINCIPIOS RECTORES DEL CONCURSO
<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 de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.</p>
2. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACION
<p>En apego al artículo 21 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la Convocatoria respectiva, los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. <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> <p>Adicionalmente, en referencia al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. <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>La ley fijará los casos en que se pierden, y los demás en que se suspenden los derechos de ciudadano, y la manera de hacer la rehabilitación.</p>
3. PROGRAMACION DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO
<p>El procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las etapas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión Curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV. Entrevista, y V. Determinación.

Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:

I. REVISION CURRICULAR:

- Publicación de la Convocatoria: 25 de junio de 2025.
- Registro de Aspirantes: del periodo comprendido del 25 de junio al 08 de julio de 2025.
En el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>
- Revisión Curricular: 08 de julio de 2025.
En el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>
- Cotejo y Entrega Documental: *

Antes del 22 de septiembre 2025 (Fecha Límite).

*La Conagua podrá realizar el cotejo documental en cualquier momento y en diversas ocasiones dependiendo de las necesidades del concurso con la finalidad de garantizar que la información difundida mediante el Currículum de Trabajaen es fidedigna, por lo cual las personas candidatas deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y en las condiciones establecidas en las presentes BASES.

II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

- Examen de Conocimientos Técnicos:
Antes del 22 de septiembre (Fecha Límite).
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal
Antes del 22 de septiembre (Fecha Límite).
- Evaluación de Habilidades:
Antes del 22 de septiembre (Fecha Límite).

III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:
Antes del 22 de septiembre (Fecha Límite).

IV. ENTREVISTA:

- Entrevista:
Antes del 22 de septiembre (Fecha Límite).

V. DETERMINACION:

- Determinación del resultado del concurso:
Antes del 22 de septiembre (Fecha Límite).

NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “**Fechas Límite**”, por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las personas candidatas se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.

La Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades y la Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrán realizarse en grupos con horarios diferentes de acuerdo a la disponibilidad de espacio con que cuenten las Unidades Administrativas, sedes de los concursos respectivos.

Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las personas candidatas, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las personas candidatas por el mismo medio.

4. ETAPA I. REVISION CURRICULAR

4.1.- Sobre la publicación de la Convocatoria:

La Convocatoria será publicada en la fecha que indica el punto 3. Programación de las etapas del concurso de las presentes BASES, en los siguientes sitios:

- <https://www.trabajaen.gob.mx>
- <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx>
- <https://www.dof.gob.mx/#gsc.tab=0>

4.2.- Sobre el Registro de Aspirantes y la Revisión Curricular:

Podrán inscribirse a la Convocatoria las personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto que se desee concursar. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro de forma errónea de manera involuntaria, no cumplan con el perfil correspondiente al puesto y/o no logren comprobar documentalmente la información registrada, serán descartadas.

La inscripción al concurso y el registro de las personas aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en el sitio: <https://www.trabajaen.gob.mx> dentro de las fechas establecidas en el punto 3. Programación de las etapas del concurso, de las presentes BASES.

El Sistema confrontará la información capturada por las personas interesadas contra el perfil del puesto y demás requisitos que para ocupar el puesto fueron establecidos en la Convocatoria. De existir compatibilidad, se asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las personas aspirantes. De presentarse incompatibilidad en el registro, se rechazará la inscripción.

Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.

Sobre el Cotejo y Entrega Documental:

La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <https://www.trabajaen.gob.mx> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Es responsabilidad de la persona candidata acreditar y comprobar documentalmente todos y cada uno de los datos capturados en la página de Trabajaen.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las **constancias originales** con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como en las condiciones establecidas en las presentes BASES; para tal fin, las personas candidatas deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos:

- 1) Original del formato denominado **Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos** debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible para su descarga en la siguiente liga: <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/docyform.html>.
- 2) Impresión de la pantalla principal (**Carátula Personal de TrabajaEn**) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la persona candidata, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn.
- 3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la **identificación oficial vigente con fotografía y firma** (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).
- 4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del **acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3** según corresponda.
- 5) Impresión de la **CURP**.
- 6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la **Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada** (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2022.
En caso de NO presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar:
Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, podrán ser consultadas en el siguiente sitio: <https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional>
- 7) Impresión del **Curriculum Vitae registrado en el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>** al momento de su inscripción. Consultar numeral 4.2.- Sobre el Registro de Aspirantes y la Revisión Curricular, de las presentes BASES, el cual deberá estar rubricado, firmado y con la siguiente leyenda: "Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en el presente documento son verídicos".
- 8) Impresión del **Curriculum Vitae personal** detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria).

Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la persona candidata deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa. Consultar numeral 10 de este mismo apartado.

9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa:

- Cuando el grado de avance requerido en el Perfil sea **"Titulado"**:
Se podrá entregar Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP).
En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.
Se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.
- Cuando el grado de avance requerido en el Perfil sea **"Terminado o Pasante"**:
Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios.
- Cuando el grado de avance requerido en el Perfil del Puesto sea **"Carrera Técnica o Comercial"**:
Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente.

Observaciones acerca de la comprobación académica:

Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso NO se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de "Documentos e Información Relevante", de la siguiente página de internet:

https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#

En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.

10) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de los comprobantes de experiencia que acrediten el perfil del puesto. Se aceptarán una o varias constancias descritas a continuación:

- Constancias laborales, que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año).
- Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago primero y último (necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente).
- Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, fecha de inicio y conclusión, actividades y/o responsabilidades asignadas.
- Constancias de nombramiento como persona servidora pública de carrera con su último recibo o talón de pago.
- Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).
- Hojas únicas de servicio, con firmas y sello de la institución que la expide.
- Primero y último recibo o talón de pago por puesto.
- Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.
- Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.
- Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.
- Hojas de percepciones y retenciones.
- Entre otros documentos, siempre y cuando sean oficiales.

Las constancias referidas deberán ser legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

En caso de que dos o más comprobantes de experiencia laboral coincidan en el tiempo que se acredita, se tomará en cuenta sólo uno, en el entendido de que no es posible multiplicar un mismo periodo de tiempo.

Los comprobantes laborales, se podrán complementar (no reemplazar) con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia que indique entre otras, las funciones, actividades, nivel, sueldo, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefe inmediato, superior jerárquico o el Área de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la persona candidata que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto.

Los siguientes supuestos NO serán válidos para la comprobación de Experiencia:

- Constancias Laborales que revaliden áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursó lo señale de manera expresa.
- Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser persona servidora pública.
- Documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que NO tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del Sistema Integral de Semanas Cotizadas (SISEC) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social.
- Cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia.

- 11) Impresión de la **Carta Bajo Protesta de Decir Verdad** de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, incorporación a Programas de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en la siguiente liga: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/CBPDV%20Cotejo%202.pdf.

Observaciones sobre los Programas de Retiro Voluntario:

Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

Observaciones acerca de la entrega de Documentos:

Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Áreas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en "Documentos e Información Relevante".

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las personas candidatas a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

En los casos en que se llegara a corroborar que la persona candidata presente documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del Nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.

5. ETAPA II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

5.1.- Sobre el Examen de Conocimientos Técnicos:

- Temario de Estudio.

El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos Técnicos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx> y en la siguiente ruta: <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx> - Convocatorias en Proceso – Seleccionar una Opción (elegir el número de Convocatoria en la que participa) – Temarios de Estudio.

- Calificación mínima aprobatoria.

La calificación mínima aprobatoria es igual o mayor que 70, en una escala del 0 al 100. Considerando que la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (ejemplo en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76). **Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el hecho de no aprobarla es motivo de descarte.**

- Vigencia de resultados.

Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios de Exámenes de Conocimientos Técnicos presentados por la persona candidata en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio, y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el Examen de Conocimientos Técnicos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las personas candidatas deberán presentar el examen del concurso de esta Convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación de la calificación, la persona candidata deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de Convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la persona aspirante se asegure que sea exactamente el mismo Temario.

- Observaciones.

El Examen de Conocimientos Técnicos será elaborado por la o el Jefe Inmediato de la plaza vacante o la persona designada por el mismo, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo; lo anterior, observando la normatividad que regula al Subsistema de Ingreso del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en apego al artículo 232 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

Los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 105, 112 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los artículos 180, 182 y 273 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, esta concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivó, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso.

5.2.- Sobre el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

- Temario de Estudio.

En apego al Oficio Circular No. CGGEP/UPRH/006/2024, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y de conformidad con el Nuevo Modelo de Profesionalización de la Administración Pública Federal, aprobado el 15 de diciembre de 2023, por el Consejo Consultivo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, implementado a partir del 15 de julio de 2024, el Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>.- en el apartado “Documentos e Información Relevante”.

Las dudas relacionadas con el Temario del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos Generales o Evaluación de Habilidades, deberán dirigirse a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx

- Vigencia de Resultados.

Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, siempre y cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen

- Observaciones.

La aplicación se realizará a través de la herramienta de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

5.3.- Sobre la Evaluación de Habilidades:

- Temario.

La Guía de Estudio para la Evaluación de Habilidades se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>, en el apartado "Documentos e Información Relevante".

- Calificación mínima aprobatoria.

No Aplica. Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

- Vigencia de Resultados.

La calificación de la misma Habilidad y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una persona candidata en algún otro concurso, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la persona candidata respectiva en TrabajaEn, por tanto, se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta Convocatoria.

- Observaciones.

La aplicación se realizará a través de la herramienta de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

5.4 Sobre la Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos

La Subetapa **Exámenes de Conocimientos**, comprende de el Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG), en los que el valor ponderado de los exámenes será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%.

La calificación mínima aprobatoria para el Examen de Conocimientos Técnicos es igual o mayor que 70, en donde el porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea.

El resultado del Examen de Conocimientos Técnicos y el resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos.

El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado entre CT y CG menor a 60, el sistema procederá al descarte.

Lo anterior, se expresa en las tablas publicadas en la siguiente liga <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/reglas.html> – Tablas representativas de las Metodologías de Evaluación para el Ingreso al SPC.

Sobre las observaciones de la Etapa II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

De conformidad con el artículo 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 ello implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación".

Al respecto y en caso de que una persona candidata requiera revisión del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal o de la Evaluación de Habilidades, deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx.

Una vez que la persona Secretaría Técnica reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, la persona Secretaría Técnica convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que, en cumplimiento al artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, y en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Nota: los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las personas Servidoras Públicas de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las personas candidatas en su carácter de Servidoras Públicas de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.

6. ETAPA III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

6.1.- Sobre la Evaluación de la Experiencia:

La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigente, documento que se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>, en el apartado "Documentos e Información Relevante".

Las personas candidatas que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, a través del siguiente sitio:

<https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx>

El acceso al portal referido, será mediante contraseña, la cual se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la persona candidata deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.

Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el "Instructivo del Sistema" con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar.

Una vez dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrá registrar los puestos que manifestó inicialmente en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción (consultar numeral 4.2.- Sobre el Registro de Aspirantes y la Revisión Curricular, de las presentes BASES).

No se omite mencionar que, únicamente se considerarán para esta evaluación aquellos puestos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto que concurre.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerará la fecha de inicio y la fecha de término que establezca las evidencias presentadas.

Al concluir con el registro laboral y una vez que el formulario de la Evaluación de la Experiencia sea debidamente requisitado, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con las constancias laborales que respalden dicho registro (consultar el apartado: "Sobre el Cotejo y Entrega Documental", en específico el numeral 10. Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de los comprobantes de experiencia que acrediten el perfil del puesto).

Observaciones:

La evaluación de la experiencia calificará los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración de los puestos desempeñados
- Experiencia en el Sector Público
- Experiencia en el Sector Privado
- Experiencia en el Sector Social
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

De conformidad al artículo 239 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, en la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, para los concursos del nivel "P" (Puestos de Enlace), se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las personas candidatas comprueben en el cotejo documental que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.

6.2.- Sobre la Valoración de Mérito:

La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigente, documento que se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>- en el apartado "Documentos e Información Relevante".

Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las personas candidatas que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán entregar los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:

Documentación requerida sólo para las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares:

- Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.
- Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.

Documentación requerida para todas las personas candidatas, incluye a las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares:

- Constancia de Logros
- Constancia de Distinciones
- Constancia de Reconocimientos o premios
- Constancia de Actividad destacada en lo individual
- Constancia de Otros Estudios
- Constancia de Habla de lengua indígena
- Constancia de Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afroamericana
- Perspectiva de juventudes
- Constancia de Personas con discapacidad

En caso de no contar con documentos comprobatorios de mérito en alguno de los elementos, se deberá anotar en los mismos la palabra "ninguno".

Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar.

Observaciones:

Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

Es responsabilidad de la persona candidata acreditar y comprobar documentalmente todos y cada uno de los datos capturados en el Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

7. ETAPA IV. ENTREVISTA**Sobre la Entrevista:**

Con base en el sistema de puntuación general y las reglas de valoración general, se publicará en Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de personas candidatas que hubieran aprobado las Etapas I, II y III del proceso de selección con sus respectivos folios.

La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección (CTS) profundice en la valoración de la capacidad de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.

Las entrevistas podrán realizarse por medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar y esta modalidad de entrevista se haya establecido en la convocatoria.

Asimismo, las entrevistas podrán llevarse a cabo por especialistas, en los supuestos que hayan sido determinados por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) o cuando a juicio del CTS se requiera de asesoría o auxilio por parte de personas cuyo reconocimiento y experiencia en su campo ayude a profundizar en la valoración de las capacidades de las personas candidatas a entrevistar.

La Comisión Nacional del Agua programará las entrevistas, en su caso, se señalará la participación de especialistas y si se realizarán mediante medios electrónicos de comunicación, y convocará a las personas candidatas mediante Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el CTS.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de las personas candidatas.

El CTS, con el objeto de verificar si las personas candidatas reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, por medio de preguntas y mediante las respuestas que proporcione, identificará las evidencias que le permitan, en un primer momento, considerarla persona finalista e incluso, en un segundo momento, determinarle persona ganadora del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS o, en su caso, de los especialistas con las personas candidatas, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas, y
- El de elaboración del reporte de evaluación de la persona candidata.

Las personas entrevistadoras formularán las mismas preguntas a cada una de las personas candidatas y deberán quedar agregadas al reporte individual o plasmarse en los mismos. Las respuestas de las personas candidatas procurarán transcribirse o al menos reproducirse lo más exacto posible, en el reporte individual o bien anexarse al mismo.

Previo a la entrevista del siguiente candidato, el Secretario Técnico deberá recabar la firma de los integrantes del CTS o, en su caso, de los especialistas en los reportes individuales, los cuales serán incorporados al expediente del concurso.

El mecanismo de evaluación de ingreso en la etapa de entrevista, entendido éste como el procedimiento predefinido y ordenado que contiene criterios de evaluación y puntuación para calificar cuantitativa y/o cualitativamente a una persona candidata, consistirá en lo siguiente:

- I. La Conagua, previo a la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, conforme a las reglas de valoración generales y específicas, configurará en Trabajaen los criterios de evaluación de entrevista determinados por el CTS y por el número de personas candidatas a entrevistar;
- II. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación;
- III. Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 sin decimales, a cada persona candidata, en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes;
- IV. Las calificaciones otorgadas para cada persona candidata deberán sustentarse en el reporte, y
- V. La Conagua deberá registrar en RHnet y difundir en Trabajaen, dentro de los tres días hábiles siguientes, las calificaciones de cada persona candidata incluidas en el reporte de quienes hayan realizado la entrevista.

Se calculará mediante Trabajaen, con base en el promedio, la calificación de cada persona candidata en la entrevista, y con base en el sistema de puntuación general, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.

El reporte deberá presentar los resultados del mecanismo de evaluación de ingreso para cada persona candidata y utilizará el formato establecido para tales efectos por el CTP.

Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general; esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos de ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II, del Reglamento.

La Conagua difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada persona candidata.

El número de personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo de personas candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas.

En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una persona ganadora, o se agoten las personas candidatas que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF.

Las personas que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).

El hecho de no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.

8. ETAPA V. DETERMINACION

Sobre la Determinación:

Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerada persona finalista, apta y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso.

Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada persona candidata en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las personas finalistas del concurso.

El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganadora o ganador del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;
- b) A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la persona ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

Si durante la determinación, el CTS advirtiera que, como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá a la persona ganadora conforme a los criterios siguientes:

- I. Entre una persona servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, se tendrá preferencia por la persona servidora pública de la dependencia.
- II. Entre las personas servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá a la persona ganadora conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado:
 - a) Aquella que sea persona servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o
 - b) Quien cuente con nombramiento de persona servidora pública de carrera titular, o
 - c) Quien tenga alguna discapacidad o pertenezca a un grupo en situación de discriminación, o
 - d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o
 - e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o
 - f) Quien posea el mayor grado académico, o
 - g) Quien pertenezca al sexo menos representado en la Unidad Administrativa que concursa la vacante, a fin de observar el principio de paridad.
- III. Si se trata de finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente:
 - a) Quien sea persona servidora pública de carrera titular y que el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o
 - b) Quien cuente con nombramiento de persona servidora pública de carrera titular, o
 - c) Quien tenga alguna discapacidad o pertenezca a un grupo en situación de discriminación, o
 - d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o
 - e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o
 - f) Quien posea el mayor grado académico.

En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente.

En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las personas finalistas restantes.

El acta en que conste la determinación del concurso será suscrita por los integrantes del CTS, y en ella se precisarán: las personas finalistas del concurso a efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por éstas en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y razonado por el presidente del CTS.

El CTS, observando los principios rectores del Sistema, deberá señalar con precisión las disposiciones en que funde su determinación y razonar en el acta de la sesión respectiva, las conclusiones de su determinación, señalando los motivos que le llevaron a seleccionar a la persona ganadora del concurso de ingreso; o bien, declarar desierto el concurso, según lo establecido en el artículo 288 del presente Acuerdo. Tales consideraciones deberán ser razonables para justificar la selección, en su caso, de la persona candidata más apta como ganadora, y demostrar que la selección resultó sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna ni prejuzgar o atender apreciaciones carentes de sustento.

La Conagua difundirá en Trabajaen el nombre del ganador del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de las demás personas finalistas. Asimismo, registrará la reserva de las personas aspirantes de acuerdo con la determinación del CTS.

Los nombramientos de los servidores públicos de carrera, además de lo previsto en el artículo 6 del Reglamento, deberán señalar el carácter de confianza del puesto y su adscripción.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá el nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 260 del presente Acuerdo

El Nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la persona Servidora Pública un ejemplar autógrafa del mismo.

En el caso de la persona Servidora Pública de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien tienen derecho a obtener el nombramiento como persona servidora pública de carrera titular al término del plazo de su designación como eventual, salvo que en la evaluación de su desempeño obtuvieran una calificación no satisfactoria, no aprobatoria o deficiente, en cuyo caso el nombramiento surtirá efectos únicamente hasta la fecha de su vigencia, sin responsabilidad para la dependencia, y la relación laboral se tendrá por concluida.

La evaluación a que se refiere el párrafo anterior debe realizarse dentro de los treinta días naturales previos al cumplimiento del año de su ingreso al Sistema, salvo que antes haya sido separado por alguna de las causas previstas en las disposiciones aplicables.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.

9. GENERALIDADES PARA LA PRESENTACION DE EVALUACIONES

La Comisión Nacional de Agua comunicará a las personas candidatas, a través de TrabajaEn con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, la entrega de documentos y la entrevista. Mismas que preferentemente se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto.

Asimismo, privilegiando el acceso a la Administración Pública Federal con base en el mérito a fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad, en caso de que alguna persona candidata requiera presentar las evaluaciones, entrega de documentos o entrevista en Sede distinta a la del puesto, podrá solicitarlo con anticipación al Comité Técnico de Selección, lo anterior para estar en posibilidad de programar las mismas en la ubicación solicitada. Cabe señalar, que en todo momento se priorizará la igualdad de oportunidades garantizando la confidencialidad de las herramientas de evaluación. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las personas candidatas al menos con dos días de anticipación.

La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las personas candidatas revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las 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 quince minutos**. Transcurridos los quince minutos de tolerancia, NO se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.

Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros.

En el centro de evaluación, durante las etapas de Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, examen de Conocimientos Técnicos y Evaluación de Habilidades, NO se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expreso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.

10. REGLAS DE VALORACION

Con fundamento en lo establecido en los artículos 29, 30, 31 y 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 34 de su Reglamento y 237, 238, 239, 240, 241 y 242 del el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal vigente, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP), actualiza las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación General establecidas en su Cuarta Sesión Ordinaria del 13 de diciembre de 2011.

I. La etapa II del artículo 34 del RLSPCAPF considera:

I.1. Exámenes de conocimientos:

- Examen de Conocimientos Técnicos.
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

I.2. Evaluación de Habilidades.

- La calificación obtenida en la subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte del concurso. Los resultados de las evaluaciones invariablemente serán considerados en la misma escala para el sistema de puntuación general.

Lo anterior, se expresa en las tablas publicadas en la siguiente liga <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/reglas.html> – Tablas representativas de las Metodologías de Evaluación para el Ingreso al SPC.

- En su caso, el número de especialistas para el proceso de selección que podrán auxiliar al CTS, desarrollando la etapa de entrevistas, será de uno;
- El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III, del artículo 34 del Reglamento fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos los candidatos;
- Si después de entrevistar a los 3 candidatos con el puntaje más alto, no se determina ganador, se continuará entrevistando en ternas.
- El puntaje mínimo de la calificación definitiva del concurso será de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
- Los Comités Técnicos Selección deberán apegarse a las “Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera”.
- La evaluación de la experiencia, así como la valoración del mérito permitirán otorgar una calificación a las personas candidatas, con base en los documentos que presenten; razón por la cual, se deberán considerar las evidencias que posea y exhiba cada persona candidata o, en su caso, la información disponible en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
- Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo), conforme al formato establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.

11. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV; lo anterior, se expresa en las tablas publicadas en la siguiente liga: <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/reglas.html> – Tablas representativas de las Metodologías de Evaluación para el Ingreso al SPC.

- Para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en RHnet, en la subetapa de Evaluación de la Experiencia, un puntaje único de 100.
- La etapa denominada Revisión Curricular prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si el candidato continuará en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.
- Dicha etapa se desarrollará mediante Trabajaen, confrontándose la información capturada en esta etapa por el interesado versus el perfil del puesto y demás requisitos que para ocupar el puesto fueron establecidos en la Convocatoria. De existir compatibilidad, se asignará un folio de participación al concurso y de presentarse incompatibilidad, se rechazará la inscripción al concurso.
- La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <https://www.trabajaen.gob.mx> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

- Este Sistema de Puntuación General aplicará para las modalidades de Convocatorias establecidas en las fracciones I y II del artículo 32 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- En el caso específico de las Convocatorias que establece la fracción III del artículo señalado, dirigidas a todo interesado que integre la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto, el Comité Técnico de Selección desahogará únicamente la etapa de entrevista, calificando en una escala de 0 a 100, sin decimales y tomando este resultado como la calificación definitiva, en donde el puntaje mínimo de calificación en el Sistema General de Puntuación será también de 70, y en su caso, determinará sobre la designación del candidato ganador.
- La etapa denominada Determinación, prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento, tiene por objeto establecer el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de puntaje alguno.

Cuando la Convocatoria esté dirigida a servidores públicos o a la reserva de aspirantes y el concurso se declare desierto, se deberá emitir nueva Convocatoria dirigida a todo interesado.

12. MOTIVOS DE DESCARTE

1. Podrán inscribirse a la Convocatoria las personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto que se desee concursar. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro de forma errónea de manera involuntaria, no cumplan con el perfil correspondiente al puesto y/o no logren comprobar documentalmente la información registrada, serán descartados.
2. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata.
3. Serán descartadas aquellas personas candidatas que NO acrediten Examen de Conocimientos Técnicos, considerando una calificación mínima de 70 puntos.
4. El resultado del Examen de Conocimientos Técnicos y el resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado entre CT y CG menor a 60, el sistema procederá al descarte.
5. Cuando la Carrera Específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso NO se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte.
6. Los documentos indicados dentro del apartado denominado como: "Sobre el Cotejo y Entrega Documental", los comprobantes de los requisitos de estudios, constancias laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
7. Referente al Cotejo y Entrega Documental, se informa que: no se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las personas candidatas a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
8. La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <https://www.trabajaen.gob.mx> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
9. El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.
10. Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, será de quince minutos. Transcurridos los quince minutos de tolerancia, NO se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.

En los casos en que se llegara a corroborar que la persona candidata presentó documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del Nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.

13. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna persona de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.

14. PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados de cada una de las etapas del concurso estarán disponibles para su consulta en la siguiente ruta: <https://www.trabajaen.gob.mx>, - Información y búsqueda de Concursos - Información sobre Concursos - Introduzca su folio completo, por ejemplo (1-4975) – Enviar.

Asimismo, los resultados del folio ganador se publicarán en la página de internet de la Conagua <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx>.

15. CONTRATACION / INGRESO

Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona ganadora, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento.

Antes de iniciar la contratación o incluso después, de llegarse a detectar en el expediente del concurso, que la persona ganadora se encuentre inhabilitado para el servicio público o se detecte información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora; la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.

En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como persona Servidora Pública en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia en caso de tratarse de un puesto de Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos, considerando el horario del puesto indicado en la presente Convocatoria.

La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico, el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el artículo 288 del ACUERDO.

16. RESERVA

Las personas candidatas que sean entrevistadas y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de personas aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <https://www.trabajaen.gob.mx>.

En el caso específico de las Convocatorias dirigidas a todo interesado que integre la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto, el Comité Técnico de Selección desahogará únicamente la etapa de entrevista, calificando en una escala de 0 a 100, sin decimales y tomando este resultado como la calificación definitiva, en donde el puntaje mínimo de calificación en el Sistema General de Puntuación será también de 70 y en su caso, determinará sobre la designación del candidato ganador.

Cuando la Convocatoria esté dirigida a personas servidora públicas o a la reserva de aspirantes y el concurso se declare desierto, se deberá emitir nueva Convocatoria dirigida a todo interesado.

17. REACTIVACION DE FOLIOS

Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como a los artículos 254, 268 y 269 del ACUERDO, y con base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima Sesión Extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la personas aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la persona operadora de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.

Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las personas aspirantes que sean rechazadas en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la persona aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata.

En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la persona operadora de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas las personas participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.

18. DISPOSICIONES GENERALES

1. En el portal <https://www.trabajaen.gob.mx> podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso.
2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas participantes a través de TrabajaEn o en la página <https://www.gob.mx/conagua>, la forma y tiempos para su resolución.
6. En los portales <https://www.trabajaen.gob.mx> y <https://www.gob.mx/conagua> (Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso.
7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona ganadora del concurso.

19. RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas en relación con el proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las extensiones: 2239, 4032, 4594 o 4907 en un horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas (Hora del centro).

Ciudad de México, a 25 de junio de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio
Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica

Lic. Rosa Arcelia Fernández Ayala

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, y artículos 185, 228, 229, 239, 248, 249, 250, 251, 252, 254, 255, 261, 262, 263, 274, 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en vigor, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04-2025

A la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

Nombre de la Plaza	Dirección General de Control y Procedimientos (01-04-25).		
Código	10-115-1-M1C029P-0000003-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$162,888.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Determinar los instrumentos de control y procedimientos necesarios para dar seguimiento y cumplimiento a la política nacional de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores, en defensa de los intereses de la Secretaría que tengan relación con los programas a cargo de la Unidad de Desarrollo Productivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coadyuvar con la persona titular de la Unidad de Desarrollo Productivo y con las unidades administrativas adscritas a ésta, en la implementación de las acciones derivadas de sus funciones, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Unidad de Apoyo Jurídico. • Función 2: Participar con la Unidad de Apoyo Jurídico, en la elaboración, opinión y seguimiento de iniciativas de ley, reglamentos, acuerdos, decretos, lineamientos y demás disposiciones de carácter general que incidan en la competencia de la Unidad de Desarrollo Productivo. • Función 3: Intervenir en la elaboración de toda clase de convenios, contratos, acuerdos, bases y demás instrumentos de carácter contractual que, en su caso, deban suscribir la persona Titular de la Unidad de Desarrollo Productivo y las unidades administrativas adscritas a ésta, en coordinación con la Unidad de Apoyo Jurídico, así como dar seguimiento a los mismos. • Función 4: Determinar el procedimiento interno para el resguardo y liberación de fianzas de anticipos y cumplimiento de contratos, así como orientar en su aplicación y observancia a las unidades administrativas de la Secretaría responsables. • Función 5: Proveer la información necesaria a la Unidad de Apoyo Jurídico, para la representación que corresponda de la persona Titular de la Unidad de Desarrollo Productivo y las unidades administrativas adscritas a esta, en todos los trámites dentro de los juicios de amparo, así como para todas las promociones, desahogo de trámites, audiencias y diligencias, que exija el trámite procesal de cualquier otra instancia de carácter judicial o contencioso administrativo en la que sean parte dichos servidores públicos. • Función 6: Auxiliar a la Unidad de Apoyo Jurídico, cuando así lo solicite esta, en la formulación de las promociones necesarias que deba hacer la Unidad de Desarrollo Productivo, para la defensa de los intereses de la Secretaría. • Función 7: Coordinar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Unidad de Desarrollo Productivo y las unidades administrativas adscritas a esta, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas y del trabajo o cuando medie solicitud de parte que acredite su interés jurídico. 		

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	10 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Se requiere de estudios adicionales mínimo 160 hrs, en áreas relacionadas con las ciencias jurídicas y derecho.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección General de Operación (02-04-25).		
Código	10-115-1-M1C029P-0000004-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$162,888.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Planear y administrar los recursos públicos de los programas asignados a la Unidad de Desarrollo Productivo a fin de impulsar el desarrollo de los proyectos relacionados con las micro, pequeñas y medianas empresas, así como el desarrollo de los emprendedores del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Establecer estrategias para la óptima administración y canalización de los recursos públicos de los programas a cargo de la unidad, para el apoyo a proyectos relacionados con las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores del país. • Función 2: Dirigir la emisión de constancias que acrediten la constitución de las microempresas o microindustrias en términos de la Ley Federal de Protección al Consumidor y su reglamento. • Función 3: Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la unidad o por cualquier otra autoridad en el ámbito de su competencia. • Función 4: Dirigir las acciones para formular el anteproyecto de presupuesto de los recursos públicos de los programas de la unidad necesarios para el cumplimiento de las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría. • Función 5: Administrar el ejercicio del presupuesto asignado a la unidad para el apoyo a proyectos relacionados con las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores del país, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Elaborar y suscribir los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios para la administración de los recursos públicos asignados a la unidad, previo dictamen de la Unidad de Apoyo Jurídico, así como informar a dicha unidad sobre el cumplimiento o incumplimiento de las partes contratantes. • Función 7: Coadyuvar en la propuesta y/o actualización del Manual de Organización General de la Secretaría, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como reglas de operación de la unidad, conforme a los lineamientos que se establezcan para tal efecto, así como promover su difusión. • Función 8: Establecer y coordinar las acciones que se requieran para elevar la calidad, modernizar y simplificar los procesos operativos relacionados con la atención y servicios de usuarios. • Función 9: Coadyuvar con las áreas de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Economía en los procesos de transformación organizacional y administración de los recursos humanos, tecnológicos, bienes y archivo de la unidad, para el cumplimiento de sus objetivos conforme a las disposiciones aplicables. • Función 10: Dirigir las acciones para la operación y administración del registro nacional de empresas integradoras, así como para la atención de consultas que dichas empresas realicen respecto a programas de apoyo en áreas específicas a cargo del gobierno federal e instituciones de apoyo. • Función 11: Coordinar las acciones para contar con los recursos presupuestarios necesarios para realizar las visitas de verificación, a fin de comprobar el cumplimiento de las reglas de operación vigentes. 		
<p>Perfil y Requisitos</p>	<p>Académicos:</p>	<p>Maestría Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Políticas Públicas, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría y/o Finanzas.</p>	
	<p>Laborales:</p>	<p>8 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p>	
	<p>Evaluación de</p>	<p>Habilidad 1. Negociación</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Habilidades</p>	<p>Habilidad 2. Liderazgo</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Idioma:</p>	<p>No aplica.</p>	
	<p>Otros:</p>	<p>No aplica.</p>	
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>		
<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).</p>		

Nombre de la Plaza	Dirección General de Contenido Nacional y Fomento en el Sector Energético (03-04-25).		
Código	10-400-1-M1C029P-0000213-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$162,888.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dar cumplimiento a las acciones que correspondan conforme a las leyes de hidrocarburos, de la industria eléctrica y de transición energética; a través de la definición y seguimiento de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica; así como proponer la metodología para medir el contenido nacional en la industria de hidrocarburos y el grado de contenido nacional en la industria eléctrica, y su verificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Establecer la meta de contenido nacional en términos del artículo 46 de la Ley de Hidrocarburos. • Función 2: Formular los proyectos de las metodologías que servirán para medir el contenido nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, y el grado de contenido nacional en la industria eléctrica. • Función 3: Formular los proyectos de las disposiciones por las que se indique la forma en la que deberán informar a la Secretaría: a) los asignatarios, contratistas y permisionarios a que se refiere la Ley de Hidrocarburos, sobre el contenido nacional en las actividades que estos realizan, e b) las empresas de la industria eléctrica, sobre el grado de contenido nacional en las actividades que estos realizan. • Función 4: Solicitar, en su caso, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las Empresas Públicas del Estado antes Empresas Productivas del Estado ahora Empresas Públicas del Estado, así como a órganos constitucionales autónomos y demás órganos y organismos de las entidades federativas y municipales, las opiniones, información y documentación necesaria, en el ámbito de sus atribuciones en materia de contenido nacional en el sector energético. • Función 5: Medir y verificar el cumplimiento de las metas de contenido nacional establecidas en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos. • Función 6: Supervisar las visitas de verificación que se realicen, a efecto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contenido nacional, en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica, en términos de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica. • Función 7: Medir y verificar el cumplimiento de los porcentajes mínimos de contenido nacional establecidos en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica, en términos de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica. • Función 8: Solicitar y revisar la información correspondiente a un tercero independiente o a las autoridades competentes para verificar el contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica, en términos de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica. • Función 9: Revisar, requerir y recibir, en su caso, la información a las empresas de la industria de hidrocarburos y de la industria eléctrica sobre el contenido nacional en las actividades que realicen, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. 		

- **Función 10:** Emitir las opiniones que le solicite la Secretaría de Energía, respecto: a) del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los asignatarios y contratistas para la exploración y extracción de hidrocarburos, conforme a la Ley de Hidrocarburos, e b) del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir las empresas de la industria eléctrica en cada contrato o asociación cuyo objeto sea la instalación o ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica.
- **Función 11:** Determinar e informar a la autoridad competente sobre el incumplimiento del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos, en términos de la Ley de Hidrocarburos.
- **Función 12:** Determinar e informar a la autoridad competente sobre el incumplimiento del porcentaje mínimo de contenido nacional que deben cumplir las empresas de la industria eléctrica en cada contrato o asociación cuyo objeto sea la instalación o ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica.
- **Función 13:** Informar a la autoridad competente sobre el incumplimiento de la entrega de información por parte de las empresas de la industria eléctrica y del porcentaje de contenido nacional conforme a lo que establecen el inciso a) de la fracción ii y la fracción viii del artículo 165 de la Ley de la Industria Eléctrica.
- **Función 14:** Solicitar a la Secretaría de Energía el listado de las empresas de la industria eléctrica con la finalidad de poder requerir la información sobre el grado de contenido nacional en las actividades que realizan en términos del segundo párrafo del artículo 91 de la Ley de la Industria Eléctrica.
- **Función 15:** Imponer las sanciones que corresponden a la Secretaría conforme a lo previsto en la Ley de Hidrocarburos.
- **Función 16:** Opinar respecto de condiciones que, en su caso, se establezcan en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica que, bajo las mismas circunstancias, se otorgue para dar cumplimiento con las preferencias que señala el artículo 93 de la Ley de la Industria Eléctrica.
- **Función 17:** Solicitar, en su caso, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las Empresas Productivas del Estado ahora Empresas Públicas del Estado, así como a órganos constitucionales autónomos y demás órganos y organismos de las entidades federativas y municipales, las opiniones, información y documentación necesaria, en el ámbito de sus atribuciones, a efecto de coadyuvar en el desarrollo de la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica.
- **Función 18:** Opinar respecto del establecimiento de las condiciones que deben incluirse en las asignaciones y los contratos para la exploración y extracción, así como en los permisos que contempla Ley de Hidrocarburos que, bajo las mismas circunstancias, se otorgue para dar cumplimiento con las preferencias que señala el artículo 128 de dicha ley.
- **Función 19:** Recibir las solicitudes de opinión que, en su caso, se le formulen a la Secretaría con motivo de lo previsto en los artículos 46, párrafo tercero y 128 de la Ley de Hidrocarburos y 93 de la Ley de la Industria Eléctrica, y 128 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica.
- **Función 20:** Elaborar y publicar informes sobre los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica, así como cualquier otro reporte e informe de carácter público.

	<ul style="list-style-type: none">• Función 21: Dirigir los trabajos para identificar los sectores industriales y las regiones en que se enfocará la estrategia para el fomento de cadenas productivas locales, alineados a la demanda de las industrias de hidrocarburos y eléctrica, a efecto de coadyuvar en la implementación de la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica.• Función 22: Formular estudios y programas de promoción de la industria de hidrocarburos y eléctrica, así como organizar, coordinar y participar en congresos y eventos relacionados con la promoción de las mismas, que apoyen en la definición de estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en dichas industrias.• Función 23: Definir, con la opinión de la Secretaría de Energía, las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica, conforme a la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica, así como supervisar el seguimiento al avance en la implementación de dichas estrategias.• Función 24: Fijar esquemas de capacitación y orientación que fomenten la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos y eléctrica.• Función 25: Integrar, administrar y actualizar el registro de proveedores nacionales para la industria de hidrocarburos.• Función 26: Integrar, administrar y actualizar el catálogo de proveedores nacionales para la industria eléctrica.• Función 27: Ejercer las atribuciones conferidas a la Secretaría en la Ley de Transición Energética, para lo cual podrá coordinarse con otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con Empresas Productivas del Estado ahora Empresas Públicas del Estado, para el cumplimiento de dicho ordenamiento.• Función 28: Participar en los consejos consultivos a los que se refieren los artículos 125 de la Ley de Hidrocarburos y 90 de la Ley de la Industria Eléctrica, así como vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones y compromisos adoptados en dichos consejos, y designar a un servidor público que fungirá como secretario técnico de los mismos.• Función 29: Elaborar el anteproyecto de lineamientos de funcionamiento interno del consejo consultivo para el fomento de la industria de hidrocarburos nacional, y proponer dicho anteproyecto al presidente del referido consejo consultivo.• Función 30: Elaborar el anteproyecto de lineamientos de funcionamiento interno del consejo consultivo para el fomento a la industria eléctrica nacional, y proponer dicho anteproyecto al presidente del referido consejo consultivo.• Función 31: Dirigir la operación de fondos y demás instrumentos de impulso, existentes o que se constituyan para la promoción y desarrollo de proveedores y contratistas nacionales de la industria energética, y dar seguimiento a los compromisos que deriven del ejercicio de los recursos para promover el desarrollo de proveedores y contratistas nacionales de la industria energética.• Función 32: Emitir resoluciones sobre las consultas y solicitudes que formulen los particulares a los requerimientos que se les realicen sobre el contenido nacional en las actividades que realicen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.• Función 33: Colaborar con la unidad de inteligencia económica global en la organización de reuniones que permitan la formulación y coordinación de estrategias de inversión para el fomento de la participación directa de empresas mexicanas para llevar a cabo, por sí mismas, las actividades en la industria de hidrocarburos y eléctrica, así como para promover la asociación entre empresas mexicanas y extranjeras, para efectuar las actividades en la industria de hidrocarburos y eléctrica.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 34: Colaborar con la Unidad de Inteligencia Económica Global en la organización de reuniones que contribuyen en la promoción de la inversión nacional y extranjera para que se realicen actividades de permanencia en México directamente en la industria de hidrocarburos y eléctrica, y para impulsar la transferencia de tecnología y el conocimiento en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • Función 35: Coordinar el diseño de los procesos y procedimientos que permitan el desarrollo de las actividades de la dirección general. • Función 36: Coordinar el diseño del marco normativo requerido para llevar a cabo las atribuciones que tiene conferidas la Secretaría en la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica y demás normativa aplicable, sin perjuicio de la intervención que corresponda a la Unidad de Apoyo Jurídico. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	12 años en adelante de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Evaluación, Economía General y/o Actividad Económica. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección General de Seguimiento, Administración y Supervisión del Cumplimiento de Tratados Comerciales (04-04-25).		
Código	10-514-1-M1C029P-0000043-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$162,888.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Seguimiento, Administración y Supervisión del Cumplimiento de Tratados Comerciales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Administrar, dar seguimiento y supervisar la implementación y cumplimiento de compromisos establecidos en los tratados y acuerdos comerciales suscritos por México, con la finalidad de fortalecer el proceso de integración de México en la economía mundial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar y atender el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Estado Mexicano que se deriven de tratados y acuerdos comerciales. • Función 2: Dar seguimiento a la implementación y evaluación de los tratados y acuerdos comerciales suscritos por el Estado Mexicano. • Función 3: Dar seguimiento a los procesos de negociaciones comerciales internacionales en los que México participe. • Función 4: Apoyar en las reuniones con organismos y foros comerciales en los que corresponde participar a la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Estrategias de Negociación y la Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión. • Función 5: Conducir la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y las consultas con estas y los sectores de comercio involucrados, en las relaciones comerciales internacionales. • Función 6: Participar en las reuniones de seguimiento de acuerdos y tratados comerciales en los que México es parte. • Función 7: Coordinar, en el ámbito de su competencia, los procesos de negociaciones comerciales internacionales en los que México participe con la finalidad de llevar un registro de los compromisos adquiridos por México. • Función 8: Dirigir la promoción y difusión de los tratados comerciales, con el propósito de dar a conocer sus beneficios entre el sector privado, otras dependencias del Ejecutivo Federal, el poder legislativo y los gobiernos estatales y municipales, para el aprovechamiento óptimo de los mismos. • Función 9: Dirigir la elaboración de documentos y el diseño de información en relación con el seguimiento, administración y supervisión del cumplimiento de tratados comerciales, a fin de que sirvan como insumos para determinar la negociación o actualización de los tratados comerciales necesarios para fortalecer el comercio y la inversión en México y con el propósito de apoyar en las reuniones con organismos y foros comerciales en los que corresponde participar a la Secretaría. • Función 10: Coordinar la presentación de insumos para la defensa de los intereses comerciales de México en el marco de los tratados comerciales, a fin de coadyuvar en la definición de las estrategias políticas, legales y de comunicación de controversias o afectaciones a los intereses comerciales y de inversión de y en México. • Función 11: Establecer los mecanismos de consulta con el sector privado, con la finalidad de apoyar en la atención de sus intereses y preocupaciones en materia de tratados comerciales. • Función 12: Coadyuvar en el análisis y determinación de las estrategias de negociación con los socios comerciales de México que se determinen, con el propósito de cumplir con el objetivo institucional de fomentar la política de comercio exterior y atracción de inversión extranjera. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Comercio Internacional.
	Laborales:	12 años en adelante de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Economía Internacional y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes (05-04-25).		
Código	10-515-1-M1C029P-0000056-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$162,888.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar, dirigir y evaluar las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales en materia de acceso a mercados de bienes, reglas de origen y procedimientos aduaneros con otros países, grupos de países y organismos comerciales internacionales, así como administrar y evaluar los resultados de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, para contribuir al desarrollo económico de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar el diseño y ejecución de estrategias para la participación de México en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales, en materia de aranceles, acceso a mercados de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio. • Función 2: Coordinar las negociaciones en los grupos de acceso a mercados de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación de comercio, para la participación de México en acuerdos comerciales internacionales y foros de negociación multilateral • Función 3: Coordinar las consultas con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y con los sectores productivos involucrados, para la participación de México en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales con otros países, bloques económicos, organismos y foros comerciales internacionales, así como para la instrumentación de las disposiciones que se establecen en dichos acuerdos en materia de aranceles, acceso a mercados de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio. • Función 4: Dar seguimiento, atención y cumplimiento a los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales contenidos en los acuerdos comerciales internacionales en materia de acceso a mercados de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio, e informar a las partes firmantes cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones. • Función 5: Coordinar la participación en los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte en materia de acceso a mercados de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio. • Función 6: Supervisar y dar seguimiento a la atención de las consultas, provenientes del sector público o privado, con relación a los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en las áreas de su competencia. • Función 7: Coordinar labores de análisis, evaluación y difusión de los resultados de los tratados y acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte en materia de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 8: Opinar, cuando corresponda en el marco de la Comisión de Comercio Exterior, respecto de la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, para la aplicación de los compromisos establecidos en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte en materia de acceso a mercados de bienes. • Función 9: Fungir como enlace de la Secretaría con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Mercadotecnia y Comercio. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	12 años en adelante de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo En, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Coordinación de lo Contencioso (06-04-25).		
Código	10-110-1-M1C025P-0000289-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$130,377.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dirigir la defensa legal de los actos que lleva a cabo la Secretaría de Economía y/o en representación del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Amparo, Administrativa, Agraria, Fiscal, Penal y del Trabajo, así como intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad, en términos de la normatividad aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Auxiliar a la persona Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico en las acciones necesarias para que este represente al Presidente de la República en todos los trámites en las que la persona Titular de la Secretaría represente al Presidente de la República; asimismo, ejercer directamente estas facultades de la persona Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico por suplencia, en caso de ausencia de esta, en términos del párrafo tercero del artículo 70 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía. 		

	<ul style="list-style-type: none">• Función 2: Ejercer la representación de la Secretaría ante cualquier autoridad jurisdiccional, administrativa, agraria y del trabajo; formular demandas, contestaciones y, en general, todas las promociones que se requieran, ejercitando las acciones, defensas y excepciones que correspondan, atender las diligencias respectivas, así como absolver posiciones, comparecer en todo tipo de audiencias, e interponer toda clase de recursos que se consideren necesarios.• Función 3: Ejercer la representación de la persona Titular de la Secretaría, las personas Titulares de las Subsecretarías, y demás persona Titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, en todos los trámites dentro de los juicios de amparo, así como suscribir promociones, desahogar trámites y asistir a audiencias y diligencias, que exija el trámite procesal de cualquier otra instancia de carácter judicial o contencioso administrativo en la que sean parte dichos servidores públicos.• Función 4: Coadyuvar en la formulación de los informes previos y justificados en materia de amparo que deban rendir los servidores públicos de la Secretaría que no están comprendidos en la fracción III del artículo 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y que sean señalados como autoridades responsables.• Función 5: Intervenir en la formulación de querrela o denuncias ante el Ministerio Público de los hechos que lo ameriten, ejercer acción penal ante los Tribunales en los casos que proceda y cuando se cuente con los elementos necesarios; representar legalmente a la Dependencia ante las autoridades en materia penal tanto administrativas como jurisdiccionales y con tal carácter intervenir en los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias; gestionar la liberación y devolución de los bienes de activo fijo de la Secretaría relacionados con investigaciones jurisdiccionales, carpetas de investigación, procedimientos judiciales o administrativos de cualquier naturaleza.• Función 6: Plantear, a su superior jerárquico, las acciones de la Unidad de Apoyo Jurídico como instancia de apoyo de la Secretaría en el sistema procesal penal acusatorio ejerciendo todas las prerrogativas y facultades que se contemplen en la legislación aplicable siendo estas de manera enunciativa más no limitativa: formular cualquier medio de impugnación para recurrir las resoluciones judiciales y determinaciones administrativas; intervenir, representar y consentir las formas de terminación anticipada de la investigación y del proceso penal, así como las soluciones alternas de los procedimientos penales, siempre y cuando se haya reparado el daño material que hubiere sufrido la Dependencia, o bien, se establezca de manera expresa por las partes la forma en que se resarcirá; representar los intereses de la Dependencia en los procedimientos de ejecución de penas que contemple la legislación aplicable.• Función 7: Ejercer la representación de la persona Titular de la Secretaría ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y ante cualquier otra autoridad laboral en los juicios y procedimientos en que sea parte la Secretaría, ejerciendo las acciones, excepciones y defensas, conciliar, interponer los recursos que procedan, y todas aquellas promociones que se requieran en el curso de los procedimientos, así como orientar a las unidades administrativas de la Secretaría en el levantamiento de constancias de hechos y actas administrativas, así como dictaminar sobre las bajas y demás sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza, por las causas establecidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría y demás disposiciones aplicables en materia laboral.• Función 8: Intervenir en la formulación de las propuestas de resoluciones que procedan sobre los recursos administrativos previstos en los diversos ordenamientos que aplica la Secretaría promovidos en contra de sanciones y proporcionar la orientación jurídica necesaria para resolver otro tipo de recursos
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 9: Dirigir el desahogo de consultas que formulen las unidades administrativas de la Secretaría a fin de interpretar el alcance de alguna norma procesal o sustantiva en el ámbito litigioso. • Función 10: Realizar la compulsas y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso o investigación jurisdiccional. • Función 11: Integrar los informes y demás requerimientos que deba rendir la Secretaría a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y otros organismos análogos. • Función 12: Las demás que le confieran otras disposiciones legales o administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le encomiende su superior jerárquico. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	12 años en adelante de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Asuntos Contenciosos (07-04-25).		
Código	10-110-1-M1C021P-0000136-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$96,526.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dirigir la defensa jurídica de la Secretaría de Economía en procedimientos del orden contencioso a través de la presentación de informes, pruebas, recursos y cualquier promoción en los juicios de amparo y contenciosos administrativo a fin de contribuir a las declaratorias de legalidad y constitucionalidad de los actos y leyes que correspondan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar y participar en la defensa de la Secretaría en las diversas controversias judiciales y jurisdiccionales (juicio de amparo, juicio contencioso administrativo, recursos administrativos, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad) en que esta sea parte; así como la planeación de procedimientos y dirigir las actuaciones de sus subordinados a fin de lograr la permanencia de los actos y decisiones que esta Secretaría emita a través de los funcionarios de diversas unidades administrativas. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Supervisar la asesoría a las áreas sobre consultas formuladas por escrito, para elaboración de los informes previos y justificados, así como la interposición de recursos previstos en la Ley de Amparo. • Función 3: Supervisar la elaboración de las promociones que se realicen en defensa de los intereses de la Secretaría de economía en materia de juicios de amparo y demandas contencioso administrativas. • Función 4: Atender ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa antes Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa las demandas del orden contencioso administrativo en contra de la Secretaría para la defensa de los mismos. • Función 5: Supervisar la preparación de las resoluciones que procedan sobre los recursos administrativos previstos en los diversos ordenamientos que aplica la Secretaría promovidos en contra de sanciones y proporcionar la asesoría necesaria para resolver otro tipo de recursos. • Función 6: Coordinar las contestaciones a reclamaciones en términos de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado. • Función 7: Dirigir la defensa jurídica de la Secretaría de Economía en los asuntos radicados en la suprema corte de justicia de la nación a fin de procurar la constitucionalidad de los actos y leyes que correspondan. • Función 8: Coordinar con la procuraduría general de la república la representación de la federación en los asuntos agrarios que correspondan. • Función 9: Dirigir la estrategia procesal en la rendición de informes previos y justificados en los juicios de amparo tendientes a la subsistencia de los actos y leyes emitidas en el ámbito de competencia de la Secretaría de Economía. • Función 10: Dirigir la contestación de las solicitudes de información que se relacionan con los juicios de amparo y contenciosos administrativos a fin de cumplir las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información. 		
<p>Perfil y Requisitos</p>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Normatividad (08-04-25).		
Código	10-115-1-M1C021P-0000052-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$96,526.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar la elaboración, opinión y seguimiento de instrumentos normativos y contractuales de la Unidad de Desarrollo Productivo para su implementación en el cumplimiento a la política nacional de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Recomendar estrategias para la ejecución y seguimiento de las acciones correspondientes a la Dirección General de Control y Procedimientos en virtud de sus funciones para que la Unidad de Desarrollo Productivo y sus unidades administrativas adscritas puedan implementar y llevar a cabo sus funciones respectivas. • Función 2: Dirigir el análisis y seguimiento de las opiniones legislativas relativas a iniciativas y puntos de acuerdo con las comisiones de economía de las cámaras de diputados y de senadores, sobre temas relacionados con normatividad de apoyo e impulso a las a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) y financiamiento que sean competencia de la Unidad de Desarrollo Productivo para contar con elementos que faciliten su revisión con la Unidad de Apoyo Jurídico. • Función 3: Revisar acuerdos, convocatorias, términos de referencia, convenios y reglas de operación de la Unidad de Desarrollo Productivo que requieran soporte y revisión jurídica, para salvaguardar los intereses de la Secretaría y el cumplimiento a la normatividad aplicable. • Función 4: Dirigir el análisis e interpretación jurídica en materia de manejo de recursos para orientar a las áreas de la Unidad en la atención de solicitudes de información a otras autoridades y órganos fiscalizadores de conformidad con la normatividad aplicable, así como salvaguardar los intereses de la Secretaría. • Función 5: Verificar formalidades y requisitos jurídicos en los documentos emitidos por las unidades administrativas adscritas a la unidad para asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable. • Función 6: Coordinar el análisis de la información de contratos celebrados en la Unidad para dar seguimiento al procedimiento interno de resguardo y liberación de fianzas de anticipos y cumplimiento de contratos de conformidad con normatividad aplicable. • Función 7: Dirigir la revisión de las solicitudes remitidas por autoridades judiciales, administrativas y del trabajo para coordinar la remisión de información y/o documentos que obren en los archivos de la Unidad. 																								
Perfil y Requisitos	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Académicos:</td> <td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.</td> </tr> <tr> <td>Laborales:</td> <td colspan="2">5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td> <td>Habilidad 1. Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Idioma:</td> <td colspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td colspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td> </tr> <tr> <td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td> <td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).</td> </tr> </table>		Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.		Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.		Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Idioma:	No aplica.		Otros:	No aplica.		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	
Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.																								
Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.																								
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50																							
	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50																							
Idioma:	No aplica.																								
Otros:	No aplica.																								
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80																									
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).																								

Nombre de la Plaza	Dirección de Vinculación Institucional (09-04-25).			
Código	10-115-1-M1C021P-0000011-E-C-T			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$96,526.00 M.N.	
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.			
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar iniciativas y acciones en materia de colaboración y concertación para el fomento y desarrollo de los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas con dependencias, organizaciones, instituciones y entidades, tanto nacionales como internacionales a fin de asegurar el cumplimiento de objetivos de la unidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proponer alianzas y colaboraciones con dependencias, organizaciones, instituciones y entidades, nacionales e internacionales para la consolidación de la política pública de la Unidad en materia de desarrollo y acceso a apoyos de los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas, considerando su tamaño y sector. • Función 2: Coordinar acciones para la concertación de convenios y colaboración de las áreas de la Unidad en materia MIPYMES a fin de lograr los objetivos institucionales. • Función 3: Diseñar y proponer estrategias de asociación que permitan insertar a las MIPYMES en cadenas de proveeduría productivas nacionales y en las cadenas globales de valor. • Función 4: Diseñar y proponer mecanismos que permitan vincular a las MIPYMES con programas y apoyos de otras instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, para asegurar su desarrollo, competitividad y consolidación. • Función 5: Coordinar las actividades de difusión y organización de eventos para promover el desarrollo, fortalecimiento y/o consolidación de los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas. • Función 6: Participar en foros internacionales para promover a los emprendedores y MIPYMES mexicanas y las iniciativas y proyectos que de ellos se deriven y garantizar la alineación de la política nacional con las políticas de integración comercial internacionales. • Función 7: Verificar los compromisos de tratados comerciales y organismos internacionales para representar a la Unidad ante mecanismos internacionales, multilaterales y regionales. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración Pública, Comercio Internacional, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.		
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía Internacional y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70				

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).
--	--	---

Nombre de la Plaza	Dirección de Cámaras Empresariales y Desarrollo Regional (10-04-25).		
Código	10-110-1-M1C019P-0000134-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$85,968.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Vigilar y verificar la observancia de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones y sus disposiciones reglamentarias, así como sancionar los casos de incumplimiento de la misma, con la finalidad de que se cumpla ley de referencia, contribuyendo al correcto desarrollo de las funciones de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Asignar al subdirector de área correspondiente los documentos que presenten las cámaras empresariales o confederaciones, a efecto de que sean dictaminados. • Función 2: Acordar, suscribir y notificar a los promoventes la resolución que recaiga a su solicitud de registro de estatutos o delegaciones. • Función 3: Revisar los dictámenes correspondientes. • Función 4: Asignar al subdirector correspondiente los asuntos a verificar o las peticiones o denuncias que hagan los interesados respecto a la aplicación de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones a efecto de que se proyecten los procedimientos administrativos a que haya lugar. • Función 5: Revisar los proyectos y supervisar el inicio de los procedimientos administrativos. • Función 6: Supervisar la tramitación de los procedimientos, revisar y suscribir las correspondientes resoluciones e instruir su notificación. • Función 7: Asignar al subdirector correspondiente las solicitudes que hagan las cámaras empresariales o confederaciones a efecto de que se proyecte la resolución del caso. • Función 8: Revisar los proyectos de resolución. • Función 9: Expedir e instruir la notificación de las resoluciones sobre las solicitudes de autorización para operar el Sistema de Información Empresarial Mexicano. • Función 10: Asignar y orientar al subdirector correspondiente respecto de las solicitudes presentadas por los grupos promotores interesados en constituir una cámara empresarial. • Función 11: Revisar los proyectos de resolución presentados por el subdirector respecto de las solicitudes de los grupos promotores • Función 12: Acordar y suscribir las autorizaciones correspondientes para dar respuesta a los promoventes. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.		

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Diseño e Instrumentación de la Operación de Comercio Exterior B (11-04-25).		
Código	10-516-1-M1C019P-0000005-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$85,968.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Participar en el diseño e implementación de esquemas, mecanismos y acciones de mejora de procesos que permitan proporcionar facilidades administrativas a la operación de los programas e instrumentos de comercio exterior, a través del uso de nuevas tecnologías.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proponer lineamientos y criterios, así como el diseño de herramientas que simplifiquen y agilicen los trámites de comercio exterior. • Función 2: Establecer comunicación con las unidades administrativas de la Secretaría y con otras dependencias del Gobierno Federal, que participan en la implementación y coordinación de lineamientos y criterios de comercio exterior en lo relativo a la mejora de los procesos. • Función 3: Asesorar a la comunidad exportadora sobre las facilidades administrativas y trámites electrónicos implementados por el gobierno en los programas e instrumentos de comercio exterior. • Función 4: Supervisar el funcionamiento de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales ahora Centros de Fomento Económico para el Bienestar sobre la implementación de las medidas de facilitación administrativa y de trámites electrónicos de los programas e instrumentos de comercio exterior, así como participar en el establecimiento de mecanismos y criterios de coordinación entre ambas instancias, a través de la Coordinación General de Delegaciones Federales (CGDF) ahora Dirección General de Coordinación Territorial de los Centros de Fomento Económico para el Bienestar. • Función 5: Proponer y coordinar acciones de mejora de procesos y de reingeniería para facilitar las operaciones de comercio exterior de las empresas usuarias de los programas e instrumentos de comercio exterior, tales como trámites en medios electrónicos, páginas en internet y cualquier otro mecanismo o herramienta necesaria para agilizar los trámites de comercio exterior. • Función 6: Coordinar las funciones tecnológicas de la Dirección General de Comercio Exterior en materia de acciones de mejora o de reingeniería que se implementen en los programas e instrumentos de comercio exterior. • Función 7: Difundir las modificaciones al Sistema Integral de Comercio Exterior (SICEX) en sus diferentes módulos o cualquier otro mecanismo que permita la recepción de solicitudes y resoluciones de programas e instrumentos de comercio exterior. • Función 8: Participar como enlace entre la dirección general de comercio exterior y la coordinación general de delegaciones federales para analizar, revisar y resolver temas relacionados con la operación, trámites y análisis de necesidades de capacitación, entre otros, de los programas e instrumentos de comercio exterior o de cualquier otro tema relacionado con comercio exterior que esté realizando la dirección general. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 9: Coordinar el desarrollo de los trámites de programas e instrumentos de comercio exterior, así como de los nuevos esquemas que surjan, en el marco de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior. • Función 10: Coordinar y supervisar el desarrollo de las modificaciones de programas, instrumentos o cualquier otro mecanismo de comercio exterior en el marco de Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Computación e Informática, Relaciones Internacionales, Administración y/o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Economía General, Administración, Auditoría y/u Organización y Dirección de Empresas Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Información (12-04-25).		
Código	10-100-1-M1C018P-0002531-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$73,901.00 M.N.
Adscripción	Secretaría de Economía.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Diseñar y coordinar estrategias de comunicación en medios informativos que permitan dar a conocer los programas, actividades y posturas de la Secretaría de Economía, en apego a la normatividad establecida en materia de Comunicación Social, para contribuir al logro de los objetivos institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proponer y diseñar estrategias de información para medios impresos, radio y televisión, a fin de dar a conocer los programas y actividades de la Secretaría de Economía. • Función 2: Establecer criterios y lineamientos para la elaboración de la síntesis informativa que permita brindar elementos para la toma de decisiones. • Función 3: Coordinar el monitoreo de medios electrónicos nacionales e internacionales, para contar con información actualizada del interés de la Secretaría. • Función 4: Dirigir la elaboración y envío de boletines informativos a los medios de comunicación, para dar a conocer a la opinión pública sobre los programas y acciones de la Secretaría. • Función 5: Coordinar la atención y seguimiento de solicitudes de información y entrevistas de los representantes de medios de comunicación, a fin de dar a conocer los avances y logros de los diferentes programas institucionales. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Coordinar las acciones para la logística de medios, a fin de dar cobertura a los eventos y conferencias de prensa en los que participa la Secretaría. • Función 7: Coordinar las convocatorias dirigidas a los medios de comunicación, a fin de asegurar su asistencia a los diferentes eventos organizados por la Secretaría e informar sobre los avances y logros de sus programas. • Función 8: Coordinar la cobertura informativa de las giras de trabajo de los funcionarios de la Secretaría, para informar a los medios de comunicación nacionales y extranjeros, los avances y logros de los programas de la Dependencia. • Función 9: Dar seguimiento a los temas de coyuntura en el ámbito de competencia de la Secretaría que permita contar con información actualizada para ser presentada a los medios. • Función 10: Supervisar el análisis de las versiones estenográficas, para elaborar síntesis informativas a fin de presentarlas a los medios de comunicación. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Periodismo, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	7 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/u Opinión Pública. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de La Radio. Area General: Educación y Humanidades Area de Experiencia Requerida: Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Asuntos Contenciosos (13-04-25).		
Código	10-110-1-M1C018P-0000293-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$73,901.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Ejercer la defensa legal de los actos que lleva a cabo la Secretaría de Economía y/o en representación del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de amparo y contenciosa administrativa, así como intervenir en las acciones de inconstitucionalidad, en términos de la normatividad aplicable.		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Determinar el alcance de alguna norma procesal o sustantiva en el ámbito litigioso para que se lleve a cabo el desahogo de consultas que formulen las unidades administrativas de la Secretaría. • Función 2: Dirigir el análisis de los recursos administrativos promovidos en contra de sanciones emitidas por la Secretaría para contar con elementos que permitan formular las respuestas que procedan ante los requerimientos de tribunales. • Función 3: Asistir a audiencias y diligencias de carácter judicial o contencioso administrativo en la que sean parte los servidores públicos de la Secretaría para apoyarlos durante su desarrollo. • Función 4: Dirigir la formulación de demandas, contestaciones y promociones, así como atender las diligencias y absolver posiciones en materia contenciosa administrativa para la defensa legal de los actos que lleva a cabo la Secretaría. • Función 5: Emitir los recursos que procedan y todas aquellas promociones que se requieran en el curso de los procedimientos, así como orientar a las unidades administrativas de la Secretaría en el levantamiento de constancias de hechos y actas administrativas. • Función 6: Estudiar las sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza, por las causas establecidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado reglamentaria del apartado b) del Artículo 123 Constitucional, en las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, y en las demás disposiciones aplicables en materia laboral. • Función 7: Dirigir el análisis de los temas y solicitudes en materia de derechos humanos para proponer los informes y requerimientos que deba rendir la Secretaría. • Función 8: Analizar la información de los servidores públicos de la Secretaría para facilitar la integración de los informes previos y justificados en materia de lo contencioso que deban rendir. • Función 9: Dirigir el análisis de los asuntos en controversias constitucionales, juicios contenciosos administrativos, agrarios y Ordinarios civiles para orientar a las unidades administrativas de la Secretaría. • Función 10: Verificar el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios en los que es parte la Secretaría de Economía, por parte del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y salas especializadas. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencia Política y Administración Pública y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Monitoreo y Seguimiento (14-04-25).		
Código	10-114-1-M1C017P-0000593-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$66,362.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar las actividades de diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Monitoreo de los Programas, Proyectos y Acciones del Sector Economía, así como la diseminación y retroalimentación de sus resultados para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas de la planeación nacional y sectorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Identificar, recopilar y analizar la información de encuestas, estudios, entre otros, para el diseño y propuesta de indicadores estratégicos de programas, proyectos y acciones que permitan la implementación del sistema de monitoreo. • Función 2: Analizar los registros administrativos e información interna de las unidades administrativas y sector coordinado de la Secretaría de Economía que pueda ser monitoreable a través de indicadores de desempeño para integrar el sistema de monitoreo de los programas, proyectos y acciones del sector economía. • Función 3: Coordinar la elaboración de informes de las unidades administrativas y sector coordinado de la Secretaría de Economía para observar el grado de cumplimiento de las metas de los programas, proyectos y acciones. • Función 4: Diseñar la plataforma del sistema de monitoreo que garantice su funcionalidad en términos de hardware y software para dar procesamiento de datos, visualización y accesibilidad a la información contenida en el sistema de monitoreo. • Función 5: Realizar el análisis y seguimiento de los indicadores estratégicos de desempeño a fin de medir su cumplimiento en el sistema de monitoreo de acuerdo a las acciones que emprenden las unidades administrativas y del sector coordinado. • Función 6: Elaborar los ajustes pertinentes a los indicadores estratégicos y de desempeño para mantener actualizadas las metodologías y calidad de la información. • Función 7: Coordinar e implementar acciones de asistencia técnica con organismos externos, dependencias e instituciones académicas y de investigación, en materia de monitoreo para el fortalecimiento y mejora del sistema de monitoreo. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública Economía y/o Administración.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Evaluación y/o Economía General. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología General.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Seguimiento de Apoyos Estratégicos (15-04-25).		
Código	10-115-1-M1C017P-0000063-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$66,362.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar las acciones de seguimiento de convocatorias de apoyos estratégicos y la atención de requerimientos de instancias fiscalizadoras en dicha materia para incrementar la eficiencia institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Dirigir el análisis de proyectos de apoyos estratégicos a fin de validar que cumplan con los requisitos establecidos en las respectivas convocatorias y en la normatividad establecida al respecto. • Función 2: Evaluar las propuestas de las solicitudes de prórroga y/o modificación de los beneficiarios u organismos dispersores de apoyos estratégicos a fin de que sean sometidas al órgano colegiado correspondiente. • Función 3: Determinar los casos en los que se requiera solicitar la devolución de los recursos a los beneficiarios de los apoyos estratégicos para en su caso, gestionar las líneas de captura o avisos de reintegro. • Función 4: Verificar y validar la propuesta de dictamen de cierre o cancelación de los proyectos a fin de que el superior jerárquico determine lo correspondiente. • Función 5: Determinar e intervenir en las visitas de supervisión con el propósito de revisar los avances en el cumplimiento y comprobación de los apoyos estratégicos otorgados. • Función 6: Coordinar la integración de los expedientes de los apoyos estratégicos que fueron cancelados por el consejo directivo para el inicio de las acciones legales para la recuperación del recurso federal. • Función 7: Dirigir la atención de las solicitudes y requerimientos de información que realicen las entidades fiscalizadoras en materia de apoyos estratégicos otorgados para cumplir con las disposiciones aplicables. • Función 8: Diseñar propuestas de políticas, criterios generales, lineamientos y mecanismos en materia de seguimiento a los apoyos estratégicos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Administración, Economía, Contaduría y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Auditoría y/o Economía Sectorial. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Seguimiento a Convocatorias Especializadas (16-04-25).		
Código	10-115-1-M1C017P-0000064-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$66,362.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar las acciones de seguimiento de los apoyos otorgados a través de convocatorias especializadas y la atención de requerimientos de instancias fiscalizadoras para incrementar la eficiencia institucional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Dirigir el análisis de proyectos que derivan de convocatorias especializadas a fin de validar que cumplan con los requisitos establecidos en las respectivas convocatorias y en la normatividad establecida al respecto. • Función 2: Evaluar las propuestas de las solicitudes de prórroga y/o modificación de los beneficiarios u organismos dispersores de proyectos que derivan de convocatorias especializadas a fin de que sean sometidas al órgano colegiado correspondiente. • Función 3: Determinar los casos en los que se requiera solicitar la devolución de los recursos a los beneficiarios de proyectos que derivan de convocatorias especializadas para en su caso, gestionar las líneas de captura o avisos de reintegro. • Función 4: Verificar y validar la propuesta de dictamen de cierre o cancelación de los proyectos a fin de que el superior jerárquico determine lo correspondiente. • Función 5: Determinar e intervenir en las visitas de supervisión con el propósito de revisar los avances en el cumplimiento y comprobación de los proyectos otorgados que derivan de convocatorias especializadas. • Función 6: Coordinar la integración de los expedientes de los apoyos que derivan de convocatorias especializadas que fueron cancelados por el consejo directivo para el inicio de las acciones legales para la recuperación del recurso federal. • Función 7: Dirigir la atención de las solicitudes y requerimientos de información que realicen las entidades fiscalizadoras en materia de apoyos que derivan de convocatorias especializadas otorgados para cumplir con las disposiciones aplicables. • Función 8: Diseñar propuestas de políticas, criterios generales, lineamientos y mecanismos en materia de seguimiento a los apoyos que derivan de convocatorias especializadas. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Administración, Contaduría y/o Derecho.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Auditoría y/o Economía Sectorial. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Incubadoras de Empresas, Hubs y Nodos de Innovación (17-04-25).		
Código	10-115-1-M1C017P-0000084-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$66,362.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Diseñar los instrumentos y programas que fomenten el desarrollo económico del país a través de la creación de empresas competitivas orientadas a las vocaciones productivas de las regiones que lo integran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Administrar la red de incubadoras para mover a México, a fin de apoyar a los emprendedores a establecer empresas que logren insertarse en las cadenas productivas. • Función 2: Difundir las estrategias y programas de apoyo a los emprendedores para la creación de empresas. • Función 3: Diseñar los lineamientos que regulen el funcionamiento de las incubadoras y hubs-nodos de innovación y emprendimiento a nivel nacional. • Función 4: Fomentar la creación de incubadoras mediante apoyos para equipamiento, infraestructura y consultoría. • Función 5: Impulsar el establecimiento y desarrollo de hubs-nodos de innovación y emprendimiento a nivel nacional para apoyar la creación de empresas de alto impacto. • Función 6: Establecer los criterios de medición para evaluar el desempeño de las incubadoras acreditadas en la Red Mover a México. • Función 7: Proponer estrategias de seguimiento y apoyo para que las empresas incubadas reciban servicios que les permitan ser competitivas en el mercado. • Función 8: Dirigir la asesoría en materia de incubación y emprendimiento. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Psicología, Relaciones Internacionales y/o Derecho.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. área de experiencia requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección De Empresas, Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Operación de Instrumentos Normativos (18-04-25).		
Código	10-192-1-M1C017P-0000015-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$66,362.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dirigir y coordinar lo relativo a los trámites y el correcto funcionamiento de los sistemas electrónicos relacionados con la autorización y uso de denominaciones y razones sociales y del proceso de constitución de sociedades por acciones simplificadas, para facilitar la apertura de empresas y fortalecer el desarrollo del comercio, el gobierno electrónico y la simplificación de la interacción entre los comerciantes y el gobierno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Aplicar correctamente la normatividad para la prestación del servicio del módulo único de autorizaciones para el uso de denominaciones o razones sociales, para brindar certeza jurídica en los procesos realizados. • Función 2: Supervisar que los criterios y lineamientos expedidos para el funcionamiento del sistema de autorización de uso de denominaciones y razones sociales, se mantengan actualizados, para garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios. • Función 3: Coordinar la atención a las consultas y requerimientos relativos a todos los trámites relacionados con el uso de denominaciones y razones sociales, efectuados por particulares, autoridades administrativas, o judiciales de los tres órdenes de gobierno, de conformidad con la legislación aplicable. • Función 4: Definir las acciones que permitan el acceso y funcionamiento del sistema electrónico de sociedades por acciones simplificadas, así como supervisar la atención de incidencias que los usuarios reportan al respecto, a fin de lograr la correcta constitución de empresas bajo éste régimen jurídico. • Función 5: Establecer y coordinar las actividades de difusión y capacitación al público en general, dependencias, entidades o instituciones que así lo requieran para la constitución bajo el régimen societario de sociedad por acciones simplificada. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Dirigir las acciones para proporcionar apoyo a los usuarios del sistema electrónico de sociedades por acciones simplificadas, respecto a los requerimientos técnicos y tecnológicos necesarios para el correcto funcionamiento de dicha plataforma. • Función 7: Coordinar las acciones para la difusión del sistema electrónico de sociedades por acciones simplificadas, a través de capacitaciones efectuadas a otras dependencias, entidades o instituciones que así lo requieran a fin de impulsar y fomentar el comercio mediante la creación de micro y pequeñas empresas en nuestro país. • Función 8: Supervisar la comunicación e interoperabilidad que el sistema electrónico de sociedades por acciones simplificadas tiene con otras dependencias o instituciones, para facilitar y simplificar la constitución de nuevas empresas. • Función 9: Proponer al superior jerárquico reformas legales a los ordenamientos jurídicos relacionadas con el uso de denominaciones y razones sociales y con la constitución de sociedades por acciones simplificadas. • Función 10: Supervisar que la emisión de las resoluciones respecto del uso de denominaciones y razones sociales y de las sociedades por acciones simplificadas sean efectuadas de conformidad con la legislación aplicable. • Función 11: Resolver los recursos de revisión administrativa promovidos en contra de actos relacionados con el uso de denominaciones y razones sociales, así como aquellos relacionados con la constitución de sociedades por acciones simplificadas, de conformidad con la legislación aplicable. • Función 12: Mantener la coordinación con la dirección general de tecnologías de la información de la Secretaría de Economía para el óptimo funcionamiento del módulo único de autorizaciones y del sistema electrónico de sociedades por acciones simplificadas. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Administración y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.				
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración y/o Economía General Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales y/o Derecho Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="683 1470 1170 1499">Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1170 1470 1395 1499">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1499 1170 1528">Habilidad 2. Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1170 1499 1395 1528">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80					
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).				

Nombre de la Plaza	Dirección de Verificación de Contenido Nacional A (19-04-25).		
Código	10-400-1-M1C017P-0000216-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$66,362.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Vigilar que la conducción de visitas de verificación de contenido nacional para su cumplimiento en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, se regulen conforme a las disposiciones normativas y reglamentarias en beneficio de los proveedores y contratistas de la industria energética.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proponer reglas y procedimientos de operación para la conducción de visitas de verificación respecto al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. • Función 2: Supervisar la ejecución del programa de visitas de verificación a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contenido nacional en el sector energético. • Función 3: Analizar la información enviada por las empresas de la industria de hidrocarburos y de la industria eléctrica sobre la verificación del contenido nacional en las actividades que realicen, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia energética. • Función 4: Vigilar el seguimiento a los resultados de las verificaciones realizadas para detectar el cumplimiento del porcentaje de contenido nacional en las actividades del sector energético. • Función 5: Examinar criterios para la contratación de un tercero independiente que verifique el contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica, en términos de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica. • Función 6: Colaborar en la atención a las consultas relacionadas con la verificación del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos y la industria eléctrica. • Función 7: Coordinar la elaboración de informes en materia de verificación del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos y la industria eléctrica. • Función 8: Intervenir en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos en materia de verificación de contenido nacional del sector energético. • Función 9: Comprobar la integración y mantenimiento de los expedientes relativos a la visitas de verificación referentes al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. 		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Energet y/o Tecnología del Carbón y del Petróleo. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Innovación (20-04-25).		
Código	10-410-1-M1C017P-0000198-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$66,362.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Participar en el diseño de políticas y lineamientos que generen una economía basada en el uso y aplicación de conocimiento dirigido a los sectores productivos, así como modernizar, optimizar y, en su caso, desarrollar los procesos de gestión de la innovación, para la elevación de los niveles de la competitividad en las empresas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en la coordinación del diseño y la elaboración de estudios que faciliten la evaluación e implementación de políticas públicas sobre innovación. • Función 2: Participar en la elaboración de bases y lineamientos generales para concertar acciones de promoción y desarrollo de la innovación, así como procurar la celebración de convenios de colaboración o promoción de estas actividades con las autoridades federales, estatales y municipales, y con cámaras de comercio, la confederación respectiva y organismos empresariales. • Función 3: Implementar programas de financiamiento al capital privado en sus diferentes etapas; brindar apoyos, así como organizar congresos y otros eventos que contribuyan al desarrollo de la innovación, en coordinación con las dependencias y entidades competentes. • Función 4: Participar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos vinculados con la innovación y servicios relacionados para proponer, atender recomendaciones y/o informar sobre avances o resultados en relación con el diseño, implementación y/o seguimiento de estrategias, acciones o iniciativas de política pública de innovación. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Proponer, diseñar e instrumentar las estrategias y líneas de acción para impulsar la innovación, así como la inversión en investigación, desarrollo y la aplicación de nuevas tecnologías en las empresas del país. • Función 6: Analizar políticas de innovación a nivel nacional e internacional a fin de contar con mejores elementos para el diseño de instrumentos que impulsen la innovación empresarial en el país. • Función 7: Coordinar acciones para incentivar la transferencia de conocimiento academia-empresa para impulsar la innovación y mejorar la productividad de las empresas. • Función 8: Evaluar y medir los resultados en materia de innovación, por medio de indicadores de eficiencia y eficacia a fin de contar con elementos cruciales para la definición de nuevas estrategias competitivas. • Función 9: Diseñar programas de cooperación internacional en materia de innovación y de emprendimiento de base tecnológico a fin de generar alianzas que permitan fortalecer el ecosistema de innovación mexicano. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Comunicación, Contaduría, Relaciones Internacionales, Administración, Economía, Finanzas y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ciencias Naturales Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.				
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Economía Sectorial, Economía General, Economía del Cambio Tecnológico y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70						
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).					

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis de Políticas Sectoriales (21-04-25).		
Código	10-415-1-M1C017P-0000167-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$66,362.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dirigir la elaboración de informes asegurando el cumplimiento de los lineamientos que permiten identificar de forma particular el desempeño de las políticas sectoriales para promover el desarrollo y la competitividad de las industrias pesadas y de alta tecnología.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Dirigir y elaborar informes que permitan emitir recomendaciones de política, en el ámbito de las industrias pesadas y de alta tecnología para que contribuyan a mejorar su competitividad. • Función 2: Evaluar la información sectorial derivada de las cifras publicadas por Inegi y otras fuentes para facilitar la elaboración de informes de las industrias pesadas y de alta tecnología. • Función 3: Dirigir el análisis de los efectos de las disposiciones normativas, programas y mecanismos que influyen en la política industrial para proponer acciones y estrategias que contribuyan al desarrollo y competitividad de las industrias pesadas y de alta tecnología. • Función 4: Informar los resultados de los análisis de los efectos de las principales políticas que influyen en el desarrollo y competitividad de las industrias pesadas que permitan diseñar y proponer acciones de política pública y estrategias. • Función 5: Coordinar el diseño, elaboración e implementación de disposiciones normativas, programas y mecanismos de apoyo para impulsar las industrias pesadas y de alta tecnología. • Función 6: Proponer y acordar en los comités, comisiones o grupos de trabajo acciones de política pública, estrategias e implementación de disposiciones normativas, programas y mecanismos de apoyo para impulsar las industrias pesadas y de alta tecnología. • Función 7: Coordinar acciones de modificación, control, seguimiento y mejora de la política industrial para promover el desarrollo y la competitividad de las industrias pesadas y de alta tecnología. • Función 8: Proponer criterios y coordinar la evaluación de la operación de mecanismos de política pública para determinar su influencia, impacto, efectos y ajustes necesarios. • Función 9: Emitir opinión sobre las problemáticas de coyuntura y coordinar la elaboración de reportes e informes que permitan la toma de decisiones sobre la aplicación y/o modificación de la política industrial en el ámbito de las industrias pesadas y de alta tecnología. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).
--	--	---

Nombre de la Plaza	Dirección de Procedimientos Administrativos A (22-04-25).			
Código	10-416-1-M1C017P-0000199-E-C-P			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$66,362.00 M.N.	
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.			
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar los estudios y propuestas de modificaciones a leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general en materia de comercio exterior, con objeto de actualizar y mejorar el marco jurídico nacional, así como participar jurídicamente en los procedimientos de investigación en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguardas de la unidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar el análisis de las propuestas de reformas a la Ley de Comercio Exterior y su Reglamento presentadas a la unidad para determinar su procedencia. • Función 2: Coordinar la elaboración de las opiniones respecto a las propuestas de reforma a la legislación presentadas. • Función 3: Coordinar la elaboración de las propuestas de modificación a las leyes, reglamentos y demás disposiciones en materia de comercio exterior que actualice y mejore el marco jurídico nacional. • Función 4: Autorizar los dictámenes técnico jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución en los procedimientos de investigación en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguardas de los que tenga conocimiento. • Función 5: Coordinar el análisis de la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos de investigación en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguardas para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación y autorizar el acuerdo correspondiente. • Función 6: Dirigir la elaboración de los proyectos de resolución que deban dictarse en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguardas para su aprobación. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.		
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección para Apec, Asia y Oceanía (23-04-25).		
Código	10-510-1-M1C017P-0000041-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$66,362.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Planeación y Estrategias de Negociación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que contribuya en el diseño e instrumentación de estrategias para la participación de México en foros comerciales internacionales, particularmente del Mecanismo de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) para mejorar la competitividad del país a través del intercambio de mejores prácticas entre los miembros de APEC; durante las negociaciones e implementación de los acuerdos comerciales internacionales con países de Asia y Oceanía; y en la administración y seguimiento de las relaciones comerciales bilaterales de México con esas regiones, a fin de contribuir al fortalecimiento de la relación económica con estos países.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en la coordinación de los trabajos en los que participa México en el marco de APEC. • Función 2: Coordinar el posicionamiento de la postura de México en los comités de APEC. • Función 3: Asesorar al Representante de México ante APEC sobre los trabajos que se llevan a cabo en los comités y subcomités de APEC, durante las reuniones Ministeriales y de Jefes de Estado. • Función 4: Coordinar la participación de México en las diversas reuniones ministeriales que se llevan a cabo en el marco de APEC, incluyendo la participación de funcionarios mexicanos en eventos de APEC. • Función 5: Coordinar el desarrollo de las actividades de planeación entre la Secretaría de Economía y otras dependencias gubernamentales para formular y definir la postura de México en los trabajos y reuniones de APEC. • Función 6: Participar en los trabajos y en las reuniones de los diversos comités y grupos de trabajo que se desarrollan en el marco de APEC. • Función 7: Contribuir en la administración y seguimiento a los compromisos adquiridos por México en el marco de APEC. • Función 8: Consultar con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Economía y con los representantes de México ante ABAC, que los solicitantes de la ¿Tarjeta de Viajes para Personas de Negocios de APEC ¿(ABTC), califican como ¿personas de negocios ¿ante el Instituto Nacional de Migración. • Función 9: Atender las consultas del sector privado y académico relativas a APEC y ABAC. • Función 10: Coordinar la participación de las distintas áreas de la Secretaría de Economía y las dependencias de la Administración Pública Federal involucradas en el proceso de negociación comercial de México con los países de Asia y Oceanía. • Función 11: Contribuir en el diseño e implementación de estrategias durante las negociaciones comerciales con los países de Asia y Oceanía, para conformar la posición de México en temas comerciales. • Función 12: Participar en la administración e implementación de los compromisos adquiridos acuerdos comerciales en los que México participe con países de Asia y Oceanía. • Función 13: Atender consultas del sector académico y sector privado respecto las relaciones comerciales bilaterales de México con países de Asia y Oceanía. • Función 14: Administrar los compromisos adquiridos por México en el marco de las relaciones comerciales bilaterales con los países de Asia y Oceanía. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Derecho y/o Economía.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Cámaras Empresariales (24-04-25).		
Código	10-110-1-M1C016P-0000288-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$53,692.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar la operación de cámaras y confederaciones para verificar la aplicación de la ley, así como la correcta operación del Sistema de Información Empresarial Mexicano, sus disposiciones reglamentarias y la determinación de las sanciones en caso de incumplimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar los proyectos presentados respecto de las solicitudes de los grupos promotores para la constitución de Cámaras Empresariales para elaborar el proyecto de resolución que corresponda. • Función 2: Verificar e integrar las resoluciones definitivas sobre la constitución de cámaras para su publicación y notificación a los interesados. • Función 3: Analizar el Sistema de Información Empresarial Mexicano para identificar a las empresas que no hayan registrado lo establecido en la ley. • Función 4: Supervisar la situación jurídica que guardan las cámaras de industria para definir los casos que ameriten el inicio de procedimientos sancionatorios. • Función 5: Verificar los dictámenes correspondientes para dar seguimiento al inicio de los procesos administrativos respecto de la aplicación de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones. • Función 6: Supervisar el análisis de la información que se presente para el registro de estatutos de las cámaras o modificaciones para proponer las resoluciones que deban otorgarse. • Función 7: Registrar la resolución que recaiga a las solicitudes de registro de estatutos o delegaciones para notificar a los promoventes. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Consulta (25-04-25)		
Código	10-110-1-M1C015P-0000302-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$46,039.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Contribuir a la formulación de criterios y aplicabilidad de leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general, en materia de competencia de la Secretaría y su sector paraestatal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar estudios y análisis jurídicos para la formulación y revisión de anteproyectos de iniciativas de leyes y decretos legislativos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos normativos competencia de la Secretaría. • Función 2: Analizar las consultas jurídicas dirigidas a la persona titular de la Secretaría y a sus unidades administrativas para proponer su atención con respuestas basadas en el marco jurídico. • Función 3: Supervisar la publicación de disposiciones normativas competencia de la Secretaría en el Diario Oficial de la Federación para asegurar su validez y observancia. • Función 4: Analizar e integrar la información que se requiera para solicitar el registro de los autógrafos de los servidores públicos de la Secretaría ante la Secretaría de Gobernación para hacer constar la legitimidad de documentos. • Función 5: Verificar la información que remita las unidades administrativas de la Secretaría referente a productos y aprovechamientos y propuestas de derechos a fin de que se cumplan los requisitos establecidos por la autoridad hacendaria. • Función 6: Verificar y enviar las solicitudes de registro relacionadas con la propiedad industrial y los derechos de autor por parte de la Secretaría ante las autoridades competentes, a fin de que se encuentren debidamente custodiados los derechos de la dependencia en dichas materias. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Subdirección de Recursos Humanos (26-04-25).		
Código	10-110-1-M1C015P-0000301-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$44,946.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Gestionar y dar seguimiento a las necesidades de recursos humanos de la coordinación general de delegaciones federales, las delegaciones y subdelegaciones federales de la Secretaría de Economía, así como participar en los procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la OM ahora Unidad de Administración y Finanzas y la CGDF ahora Dirección General de Coordinación Territorial de los Centros de Fomento Económico para el Bienestar; para el logro de metas y objetivos institucionales, con apego a la normatividad en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Gestionar ante la Dirección General de Recursos Humano (DGRH) los movimientos de personal, para contribuir a los procesos de ingreso, promoción y baja de personal de la Coordinación General de Delegaciones Federales, Delegaciones y Subdelegaciones Federales ahora Dirección General de Coordinación Territorial de los Centros de Fomento Económico para el Bienestar. • Función 2: Gestionar ante la DGRH el otorgamiento de las prestaciones de los servidores públicos de la Coordinación General de Delegaciones Federales, Delegaciones y Subdelegaciones Federales ahora Dirección General de Coordinación Territorial de los Centros de Fomento Económico para el Bienestar federales con apego a la normatividad vigente. • Función 3: Supervisar la integración de expedientes de personal de la Coordinación General de Delegaciones Federales, Delegaciones y Subdelegaciones Federales ahora Dirección General de Coordinación Territorial de los Centros de Fomento Económico para el Bienestar. • Función 4: Supervisar el control de registro de asistencia y puntualidad para integrar información para el otorgamiento de estímulos premios y recompensas del personal de la Coordinación General de Delegaciones Federales, Delegaciones y Subdelegaciones Federales ahora Dirección General de Coordinación Territorial de los Centros de Fomento Económico para el Bienestar. • Función 5: Verificar la actualización de las plantillas de personal, y estructuras orgánicas de la coordinación general de delegaciones federales, delegaciones y subdelegaciones federales. • Función 6: Actualizar las estructuras vigentes, manuales de organización y de procedimientos de las Representaciones Federales ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar y de la CGDF ahora Dirección General de Coordinación Territorial de los Centros de Fomento Económico para el Bienestar. • Función 7: Gestionar ante la DGRH la inclusión en convocatorias de las plazas vacantes de la Coordinación General de Delegaciones Federales, Delegaciones y Subdelegaciones Federales ahora Dirección General de Coordinación Territorial de los Centros de Fomento Económico para el Bienestar, para su ocupación a través del concurso de oposición. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 8: Gestionar ante la DGRH los cambios de radicación del personal operativo de base entre unidades administrativas centrales, delegaciones y subdelegaciones federales ahora Dirección General de Coordinación Territorial de los Centros de Fomento Económico para el Bienestar, para evaluar y, en su caso, atender las peticiones de los interesados. • Función 9: Coordinar la aplicación de la detección de necesidades de capacitación en la Coordinación General de Delegaciones Federales, Delegaciones y Subdelegaciones Federales ahora Dirección General de Coordinación Territorial de los Centros de Fomento Económico para el Bienestar. • Función 10: Difundir y gestionar los cursos de capacitación implementados por la Dirección General de Recursos Humanos, para fomentar el desarrollo profesional de los servidores públicos de la Coordinación General de Delegaciones Federales, Delegaciones y Subdelegaciones Federales ahora Dirección General de Coordinación Territorial de los Centros de Fomento Económico para el Bienestar. • Función 11: Supervisar la aplicación de la evaluación del desempeño entre los servidores públicos de la Coordinación General de Delegaciones Federales, Delegaciones y Subdelegaciones Federales ahora Dirección General de Coordinación Territorial de los Centros de Fomento Económico para el Bienestar. • Función 12: Organizar y participar en las juntas de planeación estratégica para el diseño de estrategias, política, objetivos e indicadores de calidad y en la integración de la información que correspondan a la CGDF ahora Dirección General de Coordinación Territorial de los Centros de Fomento Económico para el Bienestar y Representaciones Federales ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar y, en el seguimiento a los acuerdos para la mejora del sistema de gestión de calidad. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Sistemas y Calidad. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Sociología, Administración, Economía, Humanidades y/o Ciencias Sociales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Auditoría y/o Economía General. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Cambio y Desarrollo Social, Sociología del Trabajo y/o Sociología General. Area General: Etica. Area de Experiencia Requerida: Etica de Grupo.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Apoyo a las Áreas de Servicios (27-04-25).		
Código	10-114-1-M1C015P-0000594-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$44,946.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar que los trámites y servicios que se brindan en las Representaciones Federales ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar, cumplan con la normatividad en la materia, a fin de contribuir al desarrollo de la actividad empresarial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Difundir a las Representaciones Federales ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar, las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación en materia de servicios al Comercio Exterior, Comercio Interior, Normas, Minería, Inversión Extranjera. • Función 2: Actualizar los Manuales de Operación de los Programas de Servicios al Público que brindan las Representaciones Federales ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar, a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia. • Función 3: Revisar la información generada en el Sistema Integral de Comercio Exterior (SIICEX), relacionada con los programas de servicios, para notificar a las Delegaciones y Subdelegaciones ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar, los posibles cambios en la normatividad de los trámites y servicios que opera. • Función 4: Supervisar la actualización de la información sobre trámites, servicios y programas de la Secretaría en los documentos y sistemas que operan las Delegaciones y Subdelegaciones Federales ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar, para contribuir al desarrollo de la actividad empresarial. • Función 5: Identificar problemáticas de operación de programas de servicios al público reportadas por las Representaciones Federales ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar, para proponer acciones de solución ante las unidades normativas correspondientes y darles seguimiento. • Función 6: Participar en los proyectos de vinculación de los Sistemas Informáticos para la Operación de Programas de Servicios Desconcentrados en las diversas materias, así como los de evaluación y seguimiento. • Función 7: Gestionar ante la Dirección General de Comercio Exterior, el registro de firma de los servidores públicos autorizados en las Representaciones Federales ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar, para la expedición de certificados de origen, cupos y certificados de elegibilidad de bienes textiles y prendas de vestir, y en trámites del Sistema Integral de Comercio Exterior (SICEX). • Función 8: Gestionar la elaboración y destrucción de sellos de certificados de origen, así como la distribución y envío a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar. • Función 9: Gestionar la elaboración de los formatos especiales de Comercio Exterior, para controlar su distribución a las Representaciones Federales ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar de la Secretaría. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Economía, Relaciones Internacionales, Finanzas, Derecho, Contaduría, Administración y/o Ciencias Sociales.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Sistemas Económicos, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Internacional y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de lo Contencioso "B" (28-04-25).		
Código	10-110-1-M1C015P-0000167-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,078.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar la atención y seguimiento de los juicios de amparo indirecto en los que la Secretaría de Economía o sus unidades administrativas son autoridad responsable o tercera interesada, así como en representación del Presidente de la República, a fin de defender sus intereses conforme al procedimiento previsto en la Ley de Amparo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar que se atiendan las consultas realizadas por las unidades administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar, en materia de juicios de amparo indirectos, a fin de proporcionar los elementos jurídicos aplicables para la defensa de los mismos. • Función 2: Supervisar y clasificar los asuntos que ingresen a la subdirección en materia de lo contencioso, con el fin de atender los asuntos en tiempo y forma. • Función 3: Supervisar los proyectos que deberán ser presentados ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas, con el propósito de defender los intereses de la Secretaría. • Función 4: Analizar los proyectos de asesoría a las diversas unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten. • Función 5: Dar seguimiento al desahogo de los juicios en los que es parte la Secretaría de Economía en todas sus instancias. • Función 6: Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios en los que es parte la Secretaría de Economía, por parte de las autoridades jurisdiccionales. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 7: Establecer lineamientos y estrategias de defensa en los juicios de amparo, contencioso - administrativos, agrarios, ordinarios civiles y controversias constitucionales en los que la Secretaría o sus unidades administrativa estén involucradas. • Función 8: Coordinar los proyectos de resoluciones y oficios que se dicten en los procedimientos administrativos competencia de la Secretaría. • Función 9: Supervisar la elaboración de los informes que deben rendirse ante los órganos fiscalizadores, a fin dar cumplimiento a los requerimientos establecidos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Agrario. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Convenios y Organos de Gobierno (29-04-25).		
Código	10-110-1-M1C015P-0000138-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,078.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar que los convenios que suscribe la Secretaría de Economía aseguren que los programas y planes proyectados obtengan los mejores resultados, asimismo que las acreditaciones de los servidores públicos que representen a esta dependencia ante las entidades paraestatales hayan sido instruidas por el secretario de economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar el dictamen emitido al convenio para considerar su procedencia o no. • Función 2: Acordar con el director de área la procedencia o no de los convenios. • Función 3: Revisar el oficio de respuesta al solicitante determinando su procedencia o no. • Función 4: Revisar que se realice el cotejo de la versión del convenio suscrito y remitido para que el registro coincida con la versión aprobada. • Función 5: Revisar que se validen de manera oficial los registros de los convenios para su control. • Función 6: Revisar que se recopile la asistencia vía telefónica ante las entidades que hayan sesionado. • Función 7: Revisar que se realice el informe trimestral para el C. Secretario, y para cada Subsecretaría. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 8: Revisar que se realice el calendario semanal de las posibles sesiones de los servidores públicos acreditados para tal fin. • Función 9: Revisar que el análisis del servidor público propuesto para que represente a la Secretaría cumpla con los requisitos que establezca la entidad paraestatal, así mismo que sus funciones vayan acordes con el objeto de la entidad en cuestión. • Función 10: Revisar que se realicen los proyectos de acreditamiento para proponer al C. Secretario de Economía, al servidor público que represente a la dependencia según corresponda. • Función 11: Revisar que se realicen los proyectos de acreditación de los servidores públicos que representen a la dependencia. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Contratos y Acreditación de Personalidad (30-04-25).		
Código	10-110-1-M1C015P-0000137-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,078.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar que los contratos, convenios modificatorios y bases que suscriba la Secretaría de Economía cumplan con la normatividad aplicable para su registro, así como llevar el registro de personas acreditadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Verificar que los contratos, convenios modificatorios y bases que suscriba la Secretaría de Economía cumplan con los requisitos legales para su registro. • Función 2: Verificar que las constancias de inscripción al registro de personas acreditadas para realizar trámites ante la Administración Pública Federal que expida la Secretaría de Economía a los particulares, cumplan con la normatividad aplicable. • Función 3: Verificar todas las constancias de calificación que otorgue la Secretaría de Economía a los particulares para acreditar su personalidad y participar en las licitaciones públicas para asignar cupos de importación y exportación, cumplan con la normatividad aplicable. • Función 4: Supervisar que la liberación de las fianzas que se otorgan como garantía para el cumplimiento de los contratos que celebra la Secretaría, cumpla con la normatividad aplicable para que las unidades administrativas atiendan los requerimientos de devolución de las pólizas realizados por los particulares. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Promoción (31-04-25).		
Código	10-114-1-M1C015P-0000045-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,078.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Promover y difundir, en el ámbito de su competencia, los programas institucionales de la Secretaría de Economía y de sus organismos desconcentrados y descentralizados, vinculándose con gobiernos estatales, municipales, cámaras y otras dependencias, con el fin de contribuir al desarrollo económico del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar estrategias de promoción para los programas institucionales, a fin de cumplir con los objetivos e indicadores de la Representación Federal ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar. • Función 2: Coordinar la logística de los eventos de promoción en la Representación Federal ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar, y supervisar la elaboración de material de apoyo. • Función 3: Asistir a foros, universidades, cámaras y con empresas, para difundir los programas de promoción. • Función 4: Realizar las minutas con los acuerdos derivadas de las reuniones con empresarios de diferentes ramas de negocios. • Función 5: Analizar la información de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal. • Función 6: Analizar los proyectos susceptibles de ser financiados, para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • Función 7: Coordinar los trabajos de verificación de información de empresarios o comunidad empresarial, a fin de contribuir a la autorización de financiamiento. • Función 8: Participar en la capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 9: Supervisar la actualización del Sistema de Información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia. • Función 10: Coordinar la capacitación y actualización del personal relacionada con los programas de promoción económica, competencia de la Secretaría. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Radio. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Verificación y Seguimiento de Convocatorias Masivas (32-04-25).		
Código	10-115-1-M1C014P-0000094-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,584.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Implementar las actividades de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas a organismos dispersores y empresas para verificar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información y documentación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en las convocatorias y en la normatividad aplicable. • Función 2: Elaborar las solicitudes de prórroga y modificación que soliciten los beneficiarios u organismos intermedios de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para someter a consideración del superior jerárquico. • Función 3: Elaborar el dictamen de cierre o cancelación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para consideración de su superior jerárquico. • Función 4: Revisar los acuerdos con beneficiarios u organismos dispersores de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas derivado de las visitas de supervisión y verificación practicadas a fin de determinar su seguimiento. • Función 5: Analizar las solicitudes de instancias fiscalizadoras en materia de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para elaborar las propuestas de atención a los requerimientos de información. • Función 6: Organizar la información física y digital para la actualización del estatus de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas y facilitar su identificación.
--	---

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Finanzas, Comercio Internacional, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Verificación y Seguimiento de Convocatorias Masivas (33-04-25).		
Código	10-115-1-M1C014P-0000125-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,584.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Implementar las actividades de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas a organismos dispersores y empresas para verificar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información y documentación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en las convocatorias y en la normatividad aplicable. • Función 2: Elaborar las solicitudes de prórroga y modificación que soliciten los beneficiarios u organismos intermedios de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para someter a consideración del superior jerárquico. • Función 3: Elaborar el dictamen de cierre o cancelación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para consideración de su superior jerárquico. • Función 4: Revisar los acuerdos con beneficiarios u organismos dispersores de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas derivado de las visitas de supervisión y verificación practicadas a fin de determinar su seguimiento. • Función 5: Analizar las solicitudes de instancias fiscalizadoras en materia de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para elaborar las propuestas de atención a los requerimientos de información. • Función 6: Organizar la información física y digital para la actualización del estatus de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas y facilitar su identificación. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Contaduría, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Comercio Internacional	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Departamento de Verificación y Seguimiento de Convocatorias Masivas (34-04-25).		
Código	10-115-1-M1C014P-0000093-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,584.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

<p>Objetivos y Funciones Principales</p>	<p>Objetivo General: Implementar las actividades de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas a organismos dispersores y empresas para verificar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información y documentación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en las convocatorias y en la normatividad aplicable. • Función 2: Elaborar las solicitudes de prórroga y modificación que soliciten los beneficiarios u organismos intermedios de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para someter a consideración del superior jerárquico. • Función 3: Elaborar el dictamen de cierre o cancelación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para consideración de su superior jerárquico. • Función 4: Revisar los acuerdos con beneficiarios u organismos dispersores de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas derivado de las visitas de supervisión y verificación practicadas a fin de determinar su seguimiento. • Función 5: Analizar las solicitudes de instancias fiscalizadoras en materia de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para elaborar las propuestas de atención a los requerimientos de información. • Función 6: Organizar la información física y digital para la actualización del estatus de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas y facilitar su identificación. 	
<p>Perfil y Requisitos</p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Finanzas, Comercio Internacional, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Economía.</p>
	<p>Laborales:</p>	<p>1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p>
<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidad 1. Trabajo en Equipo</p>	<p>Ponderación: 50</p>
<p>Idioma:</p>	<p>No aplica.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
<p>Otros:</p>	<p>No aplica.</p>	
<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p> <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).</p>	

<p>Nombre de la Plaza</p>	<p>Departamento de Análisis de Dumping y Subvenciones "A" (35-04-25).</p>		
<p>Código</p>	<p>10-416-1-M1C014P-0000288-E-C-F</p>		
<p>Número de vacantes</p>	<p>01</p>	<p>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</p>	<p>\$33,584.00 M.N.</p>
<p>Adscripción</p>	<p>Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.</p>		
<p>Sede (radicación)</p>	<p>Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.</p>		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar los procesos de investigación en materia de dumping y subvenciones, generalmente aquellos que se relacionen con productos siderúrgicos y bienes de capital, a fin de determinar los márgenes de discriminación de precios aplicables y elaborar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información que las partes comparecientes aporten en las investigaciones de dumping y/o subvenciones, generalmente las que involucren a productos siderúrgicos y bienes de capital; para que se determine si es clara y completa. • Función 2: Analizar los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente las que involucren a productos siderúrgicos y bienes de capital para que se proponga la respuesta correspondiente. • Función 3: Elaborar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y preparar la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes, generalmente las que involucren a productos siderúrgicos y bienes de capital. • Función 4: Elaborar los proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales, generalmente, las que involucren a productos siderúrgicos y bienes de capital. • Función.5: Preparar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes. • Función 6: Analizar los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación para que se determine su procedencia. • Función 7: Calcular los márgenes de discriminación de precios, generalmente, los que involucren a productos siderúrgicos y bienes de capital. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Comerciales, Contaduría, Economía, Relaciones Internacionales, Administración y/o Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración.				
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Políticas. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General y/o Contabilidad.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="683 1480 1170 1512">Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1170 1480 1395 1512">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1512 1170 1541">Habilidad 2. Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1170 1512 1395 1541">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80					
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).				

Nombre de la Plaza	Departamento de Coordinación de Normas Oficiales Mexicanas (36-04-25).		
Código	10-191-1-M1C014P-0000039-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$27,795.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que al evaluar las normas oficiales mexicanas se determinen los efectos en los procesos productivos, en los consumidores y en los mercados para la protección de los objetivos legítimos que señala Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar y analizar las solicitudes recibidas para la elaboración, revisión, modificación o cancelación de Normas Oficiales Mexicanas competencia de la Secretaría de Economía. • Función 2: Formular las notificaciones de los resultados de la revisión quinquenal de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la SE. • Función 3: Formular los avisos de cancelación de Normas Oficiales Mexicanas para ser publicados en el Diario Oficial de la Federación. • Función 4: Participar en la preparación de los anteproyectos y proyectos de norma oficial mexicana para la consideración y aprobación del comité consultivo nacional de seguridad al usuario, información comercial y prácticas de comercio. • Función 5: Participar en las reuniones de trabajo relacionadas con la elaboración, revisión, modificación, o cancelación de las Normas Oficiales Mexicanas competencia de la Secretaría de Economía (SE), así como, revisar y evaluar las normas oficiales mexicanas emitidas por la se para determinar, en su caso, su modificación o cancelación. • Función 6: Colaborar en la preparación de información de soporte para la elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) de los anteproyectos de Norma Oficial Mexicana de los subcomités de seguridad al usuario e información comercial para someter a la consideración de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. • Función 7: Dar respuesta a las consultas que se reciban en la Dirección de Normalización en materia de revisión quinquenal de las Normas Oficiales Mexicanas. • Función 8: Aplicar la guía para la inscripción de temas en el Programa Nacional de Normalización (PNN) y su suplemento, así como participar en la aplicación de la guía para la revisión quinquenal. • Función 9: Participar en la elaboración del Programa de Trabajo Anual de los Subcomités de Seguridad al usuario e información comercial pertenecientes al Comité Consultivo Nacional de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Química y/o Eléctrica y Electrónica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración y/o Derecho. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Químicas. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Econometría, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Evaluación y/o Estadística.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Normatividad A (37-04-25).		
Código	10-110-1-M1C014P-0000149-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Analizar y revisar diversos proyectos de decretos y acuerdos, así como otras disposiciones de observancia general en materia de la competencia de esta Secretaría para contribuir a la preparación de su envío al Diario Oficial de la Federación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Verificar que las normas oficiales y mexicanas, declaratorias de vigencia, avisos, convenios de coordinación, acuerdos de correduría pública, asignaciones mineras, insubsistencias de asignaciones mineras, títulos de asignación minera, convocatorias, resoluciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y aquellas que derivan de paneles del TLCAN se constituyan debidamente en cuanto a su contenido y requisitos para ser programados para su publicación. • Función 2: Supervisar que los proyectos de decretos y acuerdos sean integrados debidamente a la técnica jurídica para que sean susceptibles de ser enviados para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. • Función 3: Integrar con las áreas involucradas la postura sobre la estructura de los proyectos de decretos y acuerdos. • Función 4: Supervisar que todos los proyectos de decretos, acuerdos, normas oficiales y mexicanas, declaratorias de vigencia, avisos, convenios de coordinación, acuerdos de correduría pública, asignaciones mineras, insubsistencias de asignaciones mineras, títulos de asignación minera, convocatorias, resoluciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y aquellas que derivan de paneles del TLCAN, contengan aspectos de fundamentación, aspectos jurídicos, técnicos, redacción y ortografía. • Función 5: Analizar los documentos susceptibles de certificación y que obren en los archivos de la Secretaría y tramitar la firma que en su caso corresponda para que sean presentadas ante las autoridades para cualquier procedimiento, proceso o averiguación. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Asuntos Penales (38-04-25).		
Código	10-110-1-M1C014P-0000182-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Proyectar la representación de los procedimientos penales en los que exista interés jurídico, a fin de preservar el orden jurídico de la federación en el ámbito competencial de esta Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Estudiar las solicitudes de intervención de las unidades administrativas de la Secretaría, para la elaboración del proyecto respectivo. • Función 2: Elaborar el proyecto de oficio, cumpliendo con los requisitos legales mínimos para su presentación ante la subdirección de asuntos penales. • Función 3: Acordar con la subdirección de asuntos penales el proyecto para su presentación ante la dirección de área para su autorización. • Función 4: Elaborar las solicitudes de asesoría de las unidades administrativas de la Secretaría, para la elaboración del documento respectivo. • Función 5: Comprobar que el proyecto de asesoría, cumpla con los requisitos legales para su presentación ante la subdirección de asuntos penales. • Función 6: Acordar con la subdirección de asuntos penales el proyecto de asesoría, a fin de presentarlo ante la dirección de área para su autorización. • Función 7: Elaborar los proyectos de escrito de denuncia o querrela, para la revisión de la subdirección de asuntos penales. • Función 8: Comprobar que el proyecto de denuncia o querrela, cumpla con los requisitos legales para su presentación ante la subdirección de asuntos penales • Función 9: Acordar con la subdirección de asuntos penales el proyecto a fin de presentarlo ante el director de área para su autorización. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.		

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento Administrativo e Informática (39-02-25).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000036-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Gestionar los recursos humanos, financieros, informáticos y materiales asignados a la Representación Federal ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar, a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia y contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual conjuntamente con las áreas de la Representación Federal ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar. • Función 2: Dar seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en el presupuesto anual y promover oportunamente las acciones para comprometer, devengar y ejercer el presupuesto en la Representación Federal ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar. • Función 3: Integrar y gestionar los trámites de pago de bienes y servicios que requiera la Representación Federal ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar, con estricto apego a las disposiciones normativas vigentes. • Función 4: Administrar el fondo rotatorio asignado, gestionar su comprobación y reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los plazos establecidos. • Función 5: Gestionar los recursos e insumos para viáticos y pasajes del personal que realice comisiones oficiales y promover su comprobación en los plazos establecidos. • Función 6: Gestionar ante la Coordinación General de Delegaciones Federales ahora Dirección General de Coordinación Territorial de los Centros de Fomento Económico para el Bienestar; las solicitudes de adquisiciones de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y obra pública, que requiera la Representación Federal ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar. • Función 7: Participar en la integración y actualización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), el Programa Anual de Obra Pública (PAOP) y el Programa de Baja de Bienes Muebles de la unidad. • Función 8: Elaborar el inventario físico de bienes muebles de la unidad y mantener actualizado el registro de alta y baja de bienes muebles. • Función 9: Elaborar los instrumentos jurídicos para la contratación de bienes o servicios y dar seguimiento a los trámites administrativos que se deriven • Función 10: Coordinar la integración de información para la administración de remuneraciones: pago de sueldos, prestaciones, retenciones, estímulos, recompensas y descuentos al personal. • Función 11: Gestionar la contratación del personal en las Representaciones Federales ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar, bajo los esquemas y modalidades previstas en las disposiciones aplicables, así como las bajas y otros movimientos de personal. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 12: Integrar y gestionar la información para las evaluaciones del desempeño, de la detección de necesidades de capacitación y del programa anual de capacitación para el personal de base y de confianza de la Representación Federal ahora los Centros de Fomento Económico para el Bienestar. • Función 13: Gestionar las solicitudes para la adquisición o prestación de servicios correspondientes a equipos de cómputo, bienes informáticos, soluciones tecnológicas, componentes o cualquier otro en materia de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) que requiera la unidad. • Función 14: Gestionar y coordinar la asignación del equipo de cómputo, servicio de impresión y línea telefónica para personal adscrito a unidad. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No Aplica. Carreras Genéricas: No Aplica.
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad económica. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Radio. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Servicios (40-04-25).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000037-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Gestionar las solicitudes de trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Economía en la Representación Federal ahora Centros de Fomento Económico para el Bienestar, con apego a la normatividad vigente, a fin de apoyar la actividad empresarial en el país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar las solicitudes de trámites o servicios presentadas por los usuarios para establecer su viabilidad. • Función 2: Integrar los expedientes de los usuarios para el seguimiento de sus trámites. • Función 3: Remitir a las áreas normativas aquellas solicitudes que requieran de resolución central. • Función 4: Elaborar informes periódicos a las áreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios. • Función 5: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • Función 6: Apoyar en la notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad a solicitud de otras instancias gubernamentales. • Función 7: Asesorar a los clientes acerca de los programas y servicios que ofrece la Secretaría de Economía, así como los requisitos para acceder a ellos. • Función 8: Elaborar propuestas para implementar acciones que permitan la mejora de los servicios que ofrece la Representación Federal ahora Centros de Fomento Económico para el Bienestar. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No Aplica. Carreras Genéricas: No Aplica.	
	Laborales:	<p>2 años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental.</p> <p>Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Radio.</p> <p>Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Sistemas Económicos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica.</p> <p>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.</p> <p>Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.</p> <p>Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica.</p>	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Servicios (41-04-25).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000366-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Gestionar las solicitudes de trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Economía en la Representación Federal ahora Centros de Fomento Económico para el Bienestar, con apego a la normatividad vigente, a fin de apoyar la actividad empresarial en el país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar las solicitudes de trámites o servicios presentadas por los usuarios para establecer su viabilidad. • Función 2: Integrar los expedientes de los usuarios para el seguimiento de sus trámites. • Función 3: Remitir a las áreas normativas aquellas solicitudes que requieran de resolución central. • Función 4: Elaborar informes periódicos a las áreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios. • Función 5: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • Función 6: Apoyar en la notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad a solicitud de otras instancias gubernamentales. • Función 7: Asesorar a los clientes acerca de los programas y servicios que ofrece la Secretaría de Economía, así como los requisitos para acceder a ellos. • Función 8: Elaborar propuestas para implementar acciones que permitan la mejora de los servicios que ofrece la representación federal. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No Aplica. Carreras Genéricas: No Aplica.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Radio. Area General: Ciencias Económicas.	

	<p>Area de Experiencia Requerida: Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Sistemas Económicos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica.</p> <p>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Area General: Ciencia Política.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas.</p> <p>Area General: Matemáticas.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.</p> <p>Area General: Física.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Electrónica.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Revisión de Apoyos Estratégicos (42-04-25).		
Código	10-115-1-M1C014P-0000113-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Organizar y revisar la información y documentación de seguimiento de apoyos estratégicos a organismos dispersores y empresas para verificar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Integrar la información y documentación de los apoyos estratégicos para analizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las convocatorias y la normatividad aplicable. • Función 2: Elaborar las solicitudes de prórroga y modificación que soliciten los beneficiarios u organismos intermedios de apoyos estratégicos para someter a consideración del superior jerárquico. • Función 3: Elaborar el dictamen de cierre o cancelación de los apoyos estratégicos otorgados para consideración de su superior jerárquico. • Función 4: Elaborar y notificar los oficios de observaciones para solicitar a los beneficiarios y organismos intermedios el cumplimiento de la normatividad aplicable relacionada con su solicitud de apoyo aprobada. • Función 5: Proporcionar la documentación de los apoyos estratégicos cancelados a fin de integrar el expediente de inicio de acciones legales. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Comerciales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Contaduría, Derecho y/o Finanzas.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 60		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Revisión de Convocatorias Masivas (43-04-25).		
Código	10-115-1-M1C014P-0000119-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Organizar y revisar la información y documentación de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas a organismos dispersores y empresas para verificar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Integrar la información y documentación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para analizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las convocatorias y la normatividad aplicable. • Función 2: Elaborar las solicitudes de prórroga y modificación que soliciten los beneficiarios u organismos intermedios de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para someter a consideración del superior jerárquico. • Función 3: Elaborar el dictamen de cierre o cancelación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para consideración de su superior jerárquico. • Función 4: Elaborar y notificar los oficios de observaciones para solicitar a los beneficiarios y organismos intermedios el cumplimiento de la normatividad aplicable relacionada con su solicitud de apoyo aprobada. • Función 5: Proporcionar la documentación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas cancelados a fin de integrar el expediente de inicio de acciones legales. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Comerciales, Contaduría, Finanzas y/o Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Revisión de Apoyos Estratégicos (44-04-25).		
Código	10-115-1-M1C014P-0000124-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Organizar y revisar la información y documentación de seguimiento de apoyos estratégicos a organismos dispersores y empresas para verificar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Integrar la información y documentación de los apoyos estratégicos para analizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las convocatorias y la normatividad aplicable. • Función 2: Elaborar las solicitudes de prórroga y modificación que soliciten los beneficiarios u organismos intermedios de apoyos estratégicos para someter a consideración del superior jerárquico • Función 3: Elaborar el dictamen de cierre o cancelación de los apoyos estratégicos otorgados para consideración de su superior jerárquico. • Función 4: Elaborar y notificar los oficios de observaciones para solicitar a los beneficiarios y organismos intermedios el cumplimiento de la normatividad aplicable relacionada con su solicitud de apoyo aprobada. • Función 5: Proporcionar la documentación de los apoyos estratégicos cancelados a fin de integrar el expediente de inicio de acciones legales. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Comerciales, Administración, Contaduría, Economía, Derecho y/o Finanzas.	

	<p>Laborales:</p> <p>1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50				
Idioma:	No aplica.				
Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 60					
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).				

Nombre de la Plaza	Departamento de Asuntos Jurídicos (45-04-25).		
Código	10-531-1-M1C014P-0000048-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$26,005.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Desarrollar estudios y resoluciones económico-jurídicos para fortalecer la toma de decisiones en el cumplimiento del marco normativo de inversión extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Realizar estudios sobre sectores prioritarios para orientar la inversión extranjera. • Función 2: Formular estadísticas sobre autorizaciones que emite la Dirección General de Inversión Extranjera para la elaboración de dictámenes de valoración de proyectos de inversión extranjera. • Función 3: Formular análisis jurídico y económico de los proyectos presentados por inversionistas extranjeros para la elaboración de dictámenes de valoración de proyectos de inversión extranjera • Función 4: Diseñar proyectos de oficios de resolución de procedimientos de imposición de sanciones administrativas. • Función 5: Formular el análisis jurídico-financiero sobre las sanciones en procedimientos de imposición de sanciones administrativas • Función 6: Asesorar a los particulares sobre los trámites y servicios que se presentan en la dirección de asuntos jurídicos y de la comisión nacional de inversiones extranjeras. • Función 7: Identificar áreas de oportunidad en los procesos internos de la dirección de asuntos jurídicos y de la comisión nacional de inversiones extranjeras. • Función 8: Proponer mejoras a los procesos internos de la dirección de asuntos jurídicos y de la comisión nacional de inversiones extranjeras. • Función 9: Atender las solicitudes de mejora de la gestión solicitados a la dirección de asuntos jurídicos y de la comisión nacional de inversiones extranjeras. • Función 10: Elaborar los estudios económicos y jurídicos que permitan estudiar y analizar el comportamiento de la inversión extranjera. • Función 11: Elaborar resoluciones administrativas del procedimiento de imposición de sanciones administrativas. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad y/o Economía General. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la base de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Apoyo en Licitaciones (46-04-25).		
Código	10-700-1-M1C014P-0000236-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se apoye en la gestión de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, solicitadas por las diferentes unidades adscritas a la oficialía mayor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Integrar la documentación correspondiente de acuerdo a la normatividad aplicable. • Función 2: Revisar de documentación enviada por las áreas para la atención de las adquisiciones y contrataciones. • Función 3: Gestionar las solicitudes de contratación y/o adquisición, ante la dirección general de recursos materiales y servicios generales para su trámite. • Función 4: Realizar solicitudes de cotización con proveedores, a efecto de realizar la contratación y/o adquisición con el proveedor que ofrezca las mejores condiciones a la Secretaría en apego a las necesidades de las áreas. • Función 5: Realizar evaluaciones de las cotizaciones a efecto de cumplir con la normatividad. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Gestionar en coordinación con las áreas, para la entrega de los servicios o bienes a contratar. • Función 7: Revisar la documentación necesaria para el trámite de pago ante la subdirección de recursos financieros. • Función 8: Integración del expediente correspondiente de la convocatoria. • Función 9: Realizar la calendarización de los eventos a realizarse. • Función 10: Revisión de las convocatorias por las contrataciones y adquisiciones solicitadas por las unidades. • Función 11: Dar seguimiento a las contrataciones y adquisiciones con respecto a la formalización del instrumento legal. • Función 12: Coordinación con las áreas para gestionar el trámite pago de proveedores y/o prestadores (as) de servicios. • Función 13: Coordinar con las diferentes áreas para la integración y consolidación de sus necesidades para cada ejercicio fiscal. • Función 14: Capturar en la máscara proporcionada por la dirección general de recursos materiales y servicios generales toda la información con respecto al programa. • Función 15: Hacer la revisión del programa anual conforme a lo autorización en el presupuesto de cada año. • Función 16: Revisar que la documentación este conforme a la normatividad aplicable, para las contrataciones y adquisiciones solicitadas por las áreas. • Función 17: Asistir a reuniones para aclarar cuestionamientos o dudas por las diferentes áreas • Función 18: Proponer estrategias con relación a las contrataciones y adquisiciones. • Función 19: Realizar asesorías en materia de contrataciones a las direcciones generales adscritas a la oficialía mayor. 		
<p>Perfil y Requisitos</p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Turismo, Contaduría, Administración y/o Derecho.</p>	
	<p>Laborales:</p>	<p>1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.</p>	
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidad 1. Trabajo en Equipo</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Idioma:</p>	<p>No aplica.</p>	
	<p>Otros:</p>	<p>El puesto requiere en área de experiencia 2 años de adquisiciones.</p>	
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>		
	<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la base de la convocatoria).</p>	

Nombre de la Plaza	Enlace de Recursos Financieros (47-04-25).		
Código	10-600-1-E1C007P-0000067-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$14,598.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas.		
Sede (radicación)	Calle Tecamachalco # 26, Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la documentación normativa y legal para la tramitación de pago a proveedores y recuperación de los gastos de las unidades de la Subsecretaría de Industria y Comercio se integre con apego a la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Comprobar que la documentación que se aplica en las partidas presupuestales correspondientes al clasificador por objeto del gasto, se realice conforme a los lineamientos en la materia. • Función 2: Apoyar en la integración del archivo documental contable para la comprobación del ejercicio de los recursos asignados a la Subsecretaría. • Función 3: Operar el sistema de registro y control de comisiones oficiales para el otorgamiento de viáticos y pasajes del personal de la Subsecretaría de Industria y Comercio. • Función 4: Realizar las reservaciones y radicación de los boletos de avión y viáticos para las comisiones oficiales de los funcionarios de la Subsecretaría de Industria y Comercio. • Función 5: Realizar las comprobaciones de adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho Economía, Finanzas y/o Turismo. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	Menor a un año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General y Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Bases

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.</p> <p>Y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 9 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007, última reforma el 4 de enero de 2024 y el 22 de febrero de 2024 respectivamente; demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p>
Registro de aspirantes	<p>De acuerdo con el Artículo 246 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 25 de junio de 2025, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.</p>
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia. https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx</p> <p>El temario para estudiar lo referente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guia_evaluacion_habilidades_2013_0207.pdf</p>
Etapas de Revisión Documental*	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (4 copias). Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.

	<p>d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</p> <p>e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).• De conformidad con lo establecido en el Artículo 229 de las Disposiciones, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública.• De conformidad con lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) 01/ORD-DGRH/2025 de fecha 31 de enero de 2025, se informa que autorizó al Comité Técnico de Selección (CTS), que los aspirantes que participan en los concursos de plazas de Enlace a Dirección General, cuya convocatoria solicite como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, puedan presentar el documento que les haya emitido la Institución académica o la Secretaría de Educación Pública, donde se especifique que el título o la cédula profesional se encuentran en trámite así como la fecha de entrega de los mismos; otorgando un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se llevó a cabo la recepción documental, para la entrega de la copia simple del título y/o cédula profesional en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, para su incorporación al expediente respectivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 229 de las Disposiciones. Finalmente, se informa que una vez recibida la documentación requerida para acreditar la escolaridad, se hará entrega del nombramiento, correspondiente designando a la persona candidata como ganadora del concurso. En caso contrario, al concluir el plazo de seis meses se procederá a realizar su baja por la falta de presentación del documento. Así mismo, se precisa que no serán considerados los documentos que avalen el inicio del trámite de titulación.• En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.• En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
--	---

	<p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; de no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Así mismo, con fundamento en el Artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, manifestar si/no Tengo 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 equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Y por ser declarado persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/990949/CARTA_DE_PROTESTA_DEDICIR_VERDAD-2025.pdf</p> <p>Para su llenado y entrega durante la etapa de Revisión Documental. (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito).</p> <p>Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.</p> <p>g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.• Cuando el perfil de puesto requiera una constancia de nivel básico y el aspirante cuente con una constancia que avale el nivel intermedio y/o avanzado, se dará por entendido que cubre el nivel básico, por lo que ya no se le requerirá documento para acreditar este nivel.• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. <p>h) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hoja de Servicio, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar) mismos que deberán ser presentados en original y copia o con sello digital, Registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (SINAVID) con liga https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro, Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.</p>
--	--

	<p>Las hojas de servicios y finiquitos, así como cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias.</p> <p>Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el Artículo 245 de las Disposiciones.</p> <p>Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del Programa Jóvenes construyendo el futuro para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el Artículo 274 de las Disposiciones, la DGRH 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 al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC), actualizado y vigente. c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
<p>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*</p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 2. Resultados de las acciones de capacitación; 3. Resultados de procesos de certificación; 4. Logros; 5. Distinciones;

	<p>6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios; 9. Habla de Legua Indígena; 10. Auto descripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; 11. Perspectiva de juventudes, y 12. Persona con discapacidad.</p> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar las Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera, Vigente a partir del 15 de Julio de 2024, en la página que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta. *Tener en cuenta que se debe contar con la disponibilidad total el día de las evaluaciones.</p>																
<p>Etapas y Fechas del concurso</p>	<p>De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 22 de febrero de 2024 y 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:</p> <table border="1" data-bbox="451 951 1395 1346"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 951 1003 989">Etapa</th> <th data-bbox="1003 951 1395 989">Fecha o plazo para puestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 989 1003 1020">Publicación de convocatoria.</td> <td data-bbox="1003 989 1395 1020">25 de junio de 2025.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1020 1003 1087">Registro de aspirantes.</td> <td data-bbox="1003 1020 1395 1087">25 de junio de 2025 al 8 de julio de 2025.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1087 1003 1119">Evaluación de Conocimientos.</td> <td data-bbox="1003 1087 1395 1119">A partir del 11 de julio de 2025.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1119 1003 1186">Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.</td> <td data-bbox="1003 1119 1395 1186">A partir del 11 de julio de 2025.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1186 1003 1218">Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="1003 1186 1395 1218">A partir del 11 de julio de 2025.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1218 1003 1285">Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="1003 1218 1395 1285">A partir del 11 de julio de 2025.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1285 1003 1346">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td> <td data-bbox="1003 1285 1395 1346">A partir del 11 de julio de 2025.</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.</p> <ul style="list-style-type: none"> En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartado del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los candidatos que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos. Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México. Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.</p>	Etapa	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria.	25 de junio de 2025.	Registro de aspirantes.	25 de junio de 2025 al 8 de julio de 2025.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 11 de julio de 2025.	Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.	A partir del 11 de julio de 2025.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 11 de julio de 2025.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 11 de julio de 2025.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 11 de julio de 2025.
Etapa	Fecha o plazo para puestos																
Publicación de convocatoria.	25 de junio de 2025.																
Registro de aspirantes.	25 de junio de 2025 al 8 de julio de 2025.																
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 11 de julio de 2025.																
Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.	A partir del 11 de julio de 2025.																
Evaluación de Habilidades.	A partir del 11 de julio de 2025.																
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 11 de julio de 2025.																
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 11 de julio de 2025.																

<p>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</p>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn y en dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía su aplicación de las evaluaciones de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. 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>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; por lo que, si el resultado es igual o superior a 60, pasara a la etapa de habilidades.</p> <p>En caso de obtener un resultado entre CG (Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal) y CT (Examen de Conocimientos Técnicos) menor a 60, el sistema procederá al descarte.</p> <p>Cualquier duda o aclaración respecto al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberá revisarse con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, al teléfono 55-2000-3000.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 239 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobar el Examen de Conocimientos Técnicos, la cual es una etapa de descarte. • Aprobar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los resultados de ambos exámenes serán sumados y la calificación deberá ser igual o superior a 60, para aprobar la primera etapa, al no obtener la calificación mínima aprobatoria, el sistema procederá al descarte. • Si aprueban las etapas antes mencionadas se procede a realizar la etapa de habilidades. • Posteriormente se realiza la Revisión Documental la cual es una etapa de descarte, al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. • Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.
--	--

	<p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 238 fracción III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.gob.mx/se/, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p>														
<p>Sistema de Puntuación</p>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el Artículo 239 y 240 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: right;">100</td> </tr> </table> <p>Es importante mencionar que:</p> <p>El examen de conocimientos técnicos es motivo de descarte de acuerdo a la calificación mínima aprobatoria autorizada por el Comité Técnico de Selección.</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>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.</p> <p>El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60.</p> <p>En caso de obtener un resultado entre CG (Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal) y CT (Examen de Conocimientos Técnicos) menor a 60, el sistema procederá al descarte.</p>	Examen de Conocimientos	15	Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	15	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	15														
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	15														
Evaluación de Habilidades	15														
Evaluación de la Experiencia	15														
Valoración del Mérito	10														
Entrevista	30														
Total	100														
<p>Entrevista con el Comité Técnico de Selección*</p>	<p>Para la etapa de entrevista, se efectuará de manera presencial en la sede que determine la Secretaria Técnica conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista. 														

Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta puntos (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 57113, 59056, 34012, 59057, 34024.</p> <p>Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria.</p> <p>Cualquier duda o aclaración respecto al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberá revisarse directamente con la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, al teléfono 55-2000-3000.</p>
Sobre Reactivación de Folios	<p>En atención a los Artículos 254, 268 y 269 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, con liga https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, con firma autógrafa y escaneado en formato pdf. • Manifiestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema, con firma autógrafa, escaneado en formato pdf. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx</p>

<p>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario o se actualice la normatividad con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RHNet del concurso anterior y del nuevo.
<p>Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La vigencia del Examen General de Conocimientos de la Administración Pública Federal es de un año, si desean renunciar a su calificación y volver a aplicar deberán contactar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Todos los temas relacionados con este examen deberán revisarse directamente con la SFP. 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, "...En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, esta sólo podrá efectuarse con respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que ello implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. "artículo 273 del Acuerdo. Teniendo como plazo 20 días hábiles para su resolución, después de su solicitud.

Ciudad de México, a 25 de junio de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Directora de Ingreso y Concursos del SPC de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica
en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Lourdes Georgette Arredondo Cortés

Rúbrica.

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 004

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AREA DE CONTROL DE GESTION 27-420-1-M1C016P-0000499-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000507-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000597-E-C-U		
Número de vacantes	Tres (3)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil, seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Supervisar el registro y control de la documentación generada o recibida en el Organó Interno de Control al que se adscriba, a fin de contar con el seguimiento de los asuntos a su cargo, incluidos el cumplimiento de planes y programas.</p> <p>Función 2.- Elaborar, cuando así corresponda, los requerimientos de información que la persona Titular del Organó Interno de Control remitirá a las Unidades Administrativas del ente de la Administración Pública al que se adscriba, con el fin revisarlos y someterlos a su autorización y firma.</p> <p>Función 3.- Verificar los asuntos correspondientes a su Organos Internos de Control al que fue asignado, a las oficinas de representación, y Unidades de Responsabilidades, para su atención en el ámbito de sus respectivas competencias.</p> <p>Función 4.- Verificar en el OIC al que fue asignado, a las oficinas de representación, y a las Unidades de Responsabilidades, la gestión de la comunicación oficial, mediante los repositorios de información, que reciba el Organó Interno de Control, incluyendo recepción y emisión por parte de la dicha Unidad Administrativa, con la finalidad de garantizar la confidencialidad de los asuntos cuando así se requiera.</p> <p>Función 5.- Revisar la correspondencia, documentos e informes que se reciban o generen en el Organó Interno de Control y, en su caso, turnarlos a las áreas correspondientes para su atención.</p> <p>Función 6.- Registrar los plazos de los asuntos, proyectos y compromisos del Organó Interno de Control que sean de su competencia, a fin de informar periódicamente del cumplimiento y avance de los mismos.</p> <p>Función 7.- Integrar el inventario de expedientes o asuntos a su cargo, así como resguardar los documentos de su competencia para realizar la transferencia o baja documental cuando corresponda.</p> <p>Función 8.- Cumplir con las atribuciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</p>		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación		

		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Gobierno y Asuntos Públicos	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública	
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:		
			Area de Experiencia	Area General
			Ciencias Económicas	Administración
			Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
			Ciencias Económicas	Contabilidad
			Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Ciencias Económicas	Auditoría
			Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Ciencia Política	Administración de Bienes
			Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
			Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo			
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published 			
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.			

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA 27-420-1-M1C016P-0000644-E-C-S 27-420-1-M1C016P-0000647-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000680-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000727-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000728-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000758-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000812-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000874-E-C-U		
Número de vacantes	Ocho (8)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil, seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	<p>Función 1.- Elaborar las partes del proyecto del Programa Anual de Trabajo y Evaluación, así como del Programa Anual de Fiscalización, relativas al Control Interno y evaluación de la Gestión Pública que realice el área a su cargo, a fin generar las propuestas para la aprobación de la persona superior en jerarquía.</p> <p>Función 2.- Ejecutar en conjunto con el personal a su cargo, las intervenciones en materia de Control Interno al ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado y presentar la información derivada de las mismas, para determinar si cumplen con las normas, programas, metas y objetivos establecidos, así como evaluar su eficiencia y eficacia.</p> <p>Función 3.- Revisar los papeles de trabajo, bases de datos, expedientes y demás documentación que hayan servido de apoyo para la elaboración de los resultados obtenidos de las intervenciones en materia de Control Interno y proponer a la Dirección de Auditoría las acciones preventivas y correctivas.</p> <p>Función 4.- Analizar la información derivada de los actos de fiscalización que le hayan sido instruidos en el ente de la Administración Pública de su competencia, para lo que podrá acceder a la documentación, archivos, repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información y demás medios con que cuente el ente para el ejercicio de sus atribuciones y preparar el informe de irregularidades que se hayan detectado, para someterlo a revisión de la Dirección de Auditoría.</p> <p>Función 5.- Ejecutar las acciones para la promoción, orientación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones que se hayan autorizado en el ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, con el fin de prevenir la comisión de actos o conductas que pueden derivar en responsabilidades administrativas.</p> <p>Función 6.- Analizar los papeles de trabajo, bases de datos y archivos que se hayan desarrollado o a los que haya tenido acceso durante los actos de fiscalización al ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, para preparar los resultados que incluyan las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro oportuno, confiable, completo, eficiente y eficaz de las metas y objetivos de las unidades auditadas, así como los informes de resultados y ponerlos a consideración de la Dirección de Auditoría.</p> <p>Función 7.- Programar con el personal que tenga asignado, el seguimiento de aplicación de las medidas preventivas y correctivas que se hayan determinado como resultado de los actos de fiscalización para preparar los informes de cumplimientos correspondientes.</p> <p>Función 8.- Preparar el informe de presuntas irregularidades detectadas, las probables faltas administrativas de personas servidoras públicas o faltas de particulares derivadas de los actos de fiscalización, en los casos en que éstas no se hayan subsanado durante el proceso y remitirlo a revisión de la Dirección de Auditoría.</p> <p>Función 9.- Coadyuvar en el análisis y aplicación de las recomendaciones que haga el Sistema Nacional Anticorrupción a la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que le sea asignada, a fin de adoptar medidas para el fortalecimiento de su desempeño, Control Interno, fiscalización y evaluación de la Gestión Pública e informar, en su caso, el cumplimiento de aquellas que estuvieran a su cargo.</p> <p>Función 10.- Supervisar la ejecución de las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento encaminadas a determinar el cumplimiento de los ordenamientos en materia de austeridad por parte de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato determinado.</p> <p>Función 11.- Analizar la planeación, establecimiento, conducción y aplicación de la política general de contrataciones públicas, incluidas las relacionadas con adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, y obra pública, en el ente de la Administración Pública Federal asignado, derivado de la información que remitan las Unidades Administrativas o a la que tenga acceso a través de repositorios, para proponer medidas que contribuyan al fortalecimiento institucional en la administración de recursos.</p> <p>Función 12.- Atender los asuntos que ingresen al Área de Auditoría y que le sean turnados, a fin de registrarlos y dar puntual seguimiento a los mismos.</p>
------------------	--

	<p>Función 13.- Asistir, previa designación, a los comités y subcomités en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, o cualquier otro que sea de su competencia en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, a fin de identificar el cumplimiento a las disposiciones normativas para identificar y emitir recomendación informada, respecto a los aspectos susceptibles de mejora o corrección del procedimiento de que se trate.</p> <p>Función 14.- Asistir, previa designación, a las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, notificación del fallo, y demás actos relacionados con los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, que celebre la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, a fin de identificar el cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia y de contar con procedimientos con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y en su caso, pronunciarse respecto a los aspectos a corregir del proceso.</p> <p>Función 15.- Elaborar los diagnósticos sobre el cumplimiento de normas y procedimientos en materia de contrataciones para la adquisición y arrendamientos de bienes, auditorías, visitas de supervisión, verificación de calidad que se realice a la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, a fin de presentar proyecto estableciendo el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, austeridad, economía, eficacia y eficiencia.</p> <p>Función 16.- Elaborar los proyectos de certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, para presentar a validación de la persona superior jerárquica.</p> <p>Función 17.- Elaborar los requerimientos que se formulen a las Unidades Administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, para contar con la información que se requiera para el ejercicio de las facultades del Area de Auditoría.</p> <p>Función 18.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</p>																															
<p>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="634 1165 1395 1199">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="634 1199 1395 1232">Grado de avance: Con Título</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1232 1024 1266">Area General</td> <td data-bbox="1024 1232 1395 1266">Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1266 1024 1299">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1024 1266 1395 1299">Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1299 1024 1333">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1024 1299 1395 1333">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1333 1024 1367">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1024 1333 1395 1367">Matemáticas - Actuaría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1367 1024 1430">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 1367 1395 1430">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1430 1024 1493">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 1430 1395 1493">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1493 1024 1556">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 1493 1395 1556">Ciencias Sociales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1556 1024 1619">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 1556 1395 1619">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1619 1024 1682">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 1619 1395 1682">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1682 1024 1745">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 1682 1395 1745">Economía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1745 1024 1808">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 1745 1395 1808">Humanidades</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1808 1024 1871">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1024 1808 1395 1871">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1871 1024 1913">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1024 1871 1395 1913">Ingeniería</td> </tr> </table>	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		Grado de avance: Con Título		Area General	Carrera Genérica	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional																																
Grado de avance: Con Título																																
Area General	Carrera Genérica																															
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática																															
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																															
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública																															
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																															

Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
	Area de Experiencia	Area General
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Evaluación
	Ciencias Económicas	Auditoría
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published 	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES 27-420-1-M1C016P-0000777-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil, seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Analizar los Informes de Presunta Responsabilidad que le hayan sido asignados y elaborar, cuando así corresponda, la prevención a la autoridad investigadora para rectificar o aclarar las omisiones que advierta de los hechos narrados en el informe.</p> <p>Función 2.- Examinar el contenido, elementos probatorios y marco normativo de los asuntos turnados, a fin de identificar aquellos casos en que deba abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a las personas servidoras públicas y, en su caso, revisar el proyecto de acuerdo correspondiente para validación de la Dirección de Responsabilidades.</p> <p>Función 3.- Participar en la substanciación de los recursos de inconformidad que se promuevan en contra de la determinación de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones y enviar a revisión de la Dirección de Responsabilidades el proyecto correspondiente.</p> <p>Función 4.- Revisar los proyectos relacionados con la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves y faltas de particulares, proponer a la Dirección de Responsabilidades las fechas de emplazamiento a la audiencia inicial y corroborar la debida integración del expediente para su envío al Tribunal Federal de Justicia Administrativa.</p> <p>Función 5.- Integrar las documentales, e información para la substanciación de los recursos de reclamación que le sean turnados para dar cuenta del acto recurrido al Tribunal Federal de Justicia Administrativa.</p>		

Función 6.- Elaborar los proyectos de resolución que deriven de la substanciación de recursos de revocación que hayan interpuesto las personas servidoras públicas en contra de la imposición de sanciones administrativas para someterlos a revisión de la Dirección de Responsabilidades.

Función 7.- Substanciar los recursos de revisión que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas en los procedimientos de inconformidad y reclamaciones en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y someter a revisión de la Dirección de Responsabilidades los proyectos de resolución que le correspondan.

Función 8.- Coadyuvar en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas no graves que le sean asignados, revisar la propuesta del emplazamiento de la audiencia inicial y formular o complementar las resoluciones de su competencia para someterlas a aprobación de sus superiores/as en jerarquía.

Función 9.- Participar en las conciliaciones que le sean instruidas, en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, a fin de integrar la información que su Titular requiera para conocer los elementos comunes para la conciliación de los intereses de las partes y, en su caso, contribuir a la elaboración del convenio que corresponda.

Función 10.- Participar en la substanciación de las inconformidades y reclamaciones que se interpongan en contra de las personas servidoras públicas por actos que contravengan los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, excepto las que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, y elaborar los proyectos de resolución que correspondan.

Función 11.- Ejecutar las intervenciones previstas en los artículos 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 94 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a las que se le designe, con el fin de revisar la legalidad de los actos relacionados con las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas e informar a la Dirección de Responsabilidades sus observaciones.

Función 12.- Ejecutar la substanciación de los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas y morales por infracciones a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, con el objeto de preparar el proyecto de resolución e integrar el informe que deberá remitirse a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.

Función 13.- Analizar la información de su competencia, para proponer la defensa jurídica de las resoluciones del Organismo Interno de Control, que la persona Titular del Área de Responsabilidades, realice en representación ante las autoridades jurisdiccionales.

Función 14.- Integrar la información y proyectos que se requieran para las diligencias relacionadas con las denuncias y querrelas que la persona Titular del Área de Responsabilidades interponga ante el Ministerio Público en representación de la Secretaría, así como contribuir con la asesoría y seguimiento del procedimiento penal donde se reconozca la calidad de víctima de la Secretaría, para la defensa de sus intereses.

Función 15.- Registrar en el directorio de proveedores/as y contratistas sancionados/as de la administración pública federal, las sanciones que correspondan a los asuntos a su cargo, para lo que podrá acceder a los repositorios y sistemas de información que determine la Secretaría.

Función 16.- Elaborar los proyectos de medidas cautelares para evitar el ocultamiento o destrucción de pruebas, la obstaculización del desarrollo del proceso administrativo e impedir los efectos perjudiciales derivados de presuntas faltas administrativas, así como la elaboración de proyectos de imposición de medidas de apremio que se estimen necesarias, para hacer cumplir las determinaciones de la persona Titular del Área de Responsabilidades.

	<p>Función 17.- Analizar los procedimientos de responsabilidad administrativa e identificar aquellos en que sea procedente la acumulación de expedientes, así como los casos en que se adviertan causales de improcedencia o sobreseimiento a fin de informar a la Dirección de Responsabilidades y realizar las gestiones que en cada caso correspondan.</p> <p>Función 18.- Elaborar los proyectos de sentencias interlocutorias para resolver los incidentes en los procedimientos y enviarlos a validación de la Dirección de Responsabilidades.</p> <p>Función 19.- Realizar por sí, o con apoyo del personal a su cargo, las diligencias del procedimiento de responsabilidad administrativa.</p> <p>Función 20.- Elaborar los proyectos de las actuaciones (notificaciones, oficios, exhortos, acuerdos) que procedan para la ejecución de las sanciones por faltas administrativas no graves que se impongan a las personas servidoras públicas.</p> <p>Función 21.- Registrar los asuntos que ingresen al Área de Responsabilidades y que le sean turnados, a fin de dar puntual seguimiento a los mismos.</p> <p>Función 22.- Proponer la parte que le corresponda del Programa Anual de Trabajo y Evaluación para remitirlo a la Dirección de Responsabilidades.</p> <p>Función 23.- Elaborar los proyectos de certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, para presentar a validación de la persona superior jerárquica.</p> <p>Función 24.- Revisar propuestas de medios alternativos de solución de controversias en el ámbito de su competencia, a fin de presentarse a consideración de la persona Titular del Área de Responsabilidades.</p> <p>Función 25.- Elaborar los proyectos de requerimientos de información dirigidos a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad de asignación, a fin de integrar los elementos con los que se atiendan las atribuciones.</p> <p>Función 26.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</p>													
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Grado de avance: Con Título</td> </tr> <tr> <td>Área General</td> <td>Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </table>	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		Grado de avance: Con Título		Área General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional													
	Grado de avance: Con Título													
	Área General	Carrera Genérica												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública												
	Experiencia Laboral:	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Mínimo 7 años de experiencia en:</td> </tr> <tr> <td>Área de Experiencia</td> <td>Área General</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </table>	Mínimo 7 años de experiencia en:		Área de Experiencia	Área General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública		
	Mínimo 7 años de experiencia en:													
	Área de Experiencia	Área General												
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos													
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales													
Ciencia Política	Administración Pública													
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo													
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published 													
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.													

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE APOYO ADMINISTRATIVO 27-420-1-M1C016P-0000132-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000358-E-C-U		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel Administrativo	N23 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$49,773.00 (Cuarenta y nueve mil, setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Supervisar el control de gestión del Organismo Interno de Control, con el fin de informar a su Titular del avance en la atención de los asuntos, acciones y programas de su competencia.</p> <p>Función 2.- Analizar los datos que recabe a través del acceso a los sistemas de intercambio de información en las diversas materias competencia de los Organismos Internos de Control y preparar con ellos los informes de seguimiento o cumplimiento que le sean requeridos al Organismo Interno de Control de su adscripción.</p> <p>Función 3.- Tramitar los requerimientos en materia de recursos humanos que se presenten en el Organismo Interno de Control de su adscripción en los que se necesite apoyar con la gestión de documentos para el ingreso, movimiento o desvinculación del personal.</p> <p>Función 4.- Dar seguimiento a las solicitudes de bienes muebles, papelería y servicios que se requieran en el Organismo Interno de Control al que se adscriba para el correcto funcionamiento del área.</p> <p>Función 5.- Tramitar los servicios en materia de tecnologías de la información para el Organismo Interno de Control y dar seguimiento a su atención.</p> <p>Función 6.- Agendar los plazos de los asuntos de su competencia y aquellos que le requiera la persona Titular del Organismo Interno de Control para verificar su cumplimiento.</p> <p>Función 7.- Verificar que los expedientes y documentos a su resguardo se encuentren ordenados en cumplimiento a la normativa vigente para que en su caso, se tramite la transferencia o baja documental que corresponda.</p> <p>Función 8.- Cumplir con las atribuciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</p>		
Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Archivonomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Gobierno y Asuntos Públicos
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
Ingeniería y Tecnología	Administración		
Ingeniería y Tecnología	Finanzas		

Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
	Area de Experiencia	Area General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas	Auditoría
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencia Política	Administración de Bienes
Ciencia Política	Administración Pública	
Matemáticas	Auditoría Operativa	
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published 	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA 27-420-1-M1C016P-0000695-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000738-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000742-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000764-E-C-U 27-420-1-M1C016P-0000769-E-C-U		
Número de vacantes	Cinco (5)	Nivel Administrativo	N23 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$49,773.00 (Cuarenta y nueve mil, setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Elaborar las partes del proyecto del Programa Anual de Trabajo y Evaluación, así como del Programa Anual de Fiscalización, relativas al Control Interno y evaluación de la Gestión Pública que realice el área a su cargo, a fin generar las propuestas para la aprobación de la persona superior en jerarquía.</p> <p>Función 2.- Ejecutar en conjunto con el personal a su cargo, las intervenciones en materia de Control Interno al ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado y presentar la información derivada de las mismas, para determinar si cumplen con las normas, programas, metas y objetivos establecidos, así como evaluar su eficiencia y eficacia.</p> <p>Función 3.- Revisar los papeles de trabajo, bases de datos, expedientes y demás documentación que hayan servido de apoyo para la elaboración de los resultados obtenidos de las intervenciones en materia de Control Interno y proponer a la Dirección de Auditoría las acciones preventivas y correctivas.</p>		

	<p>Función 4.- Analizar la información derivada de los actos de fiscalización que le hayan sido instruidos en el ente de la Administración Pública de su competencia, para lo que podrá acceder a la documentación, archivos, repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información y demás medios con que cuente el ente para el ejercicio de sus atribuciones y preparar el informe de irregularidades que se hayan detectado, para someterlo a revisión de la Dirección de Auditoría.</p> <p>Función 5.- Ejecutar las acciones para la promoción, orientación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones que se hayan autorizado en el ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, con el fin de prevenir la comisión de actos o conductas que pueden derivar en responsabilidades administrativas.</p> <p>Función 6.- Analizar los papeles de trabajo, bases de datos y archivos que se hayan desarrollado o a los que haya tenido acceso durante los actos de fiscalización al ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, para preparar los resultados que incluyan las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro oportuno, confiable, completo, eficiente y eficaz de las metas y objetivos de las unidades auditadas, así como los informes de resultados y ponerlos a consideración de la Dirección de Auditoría.</p> <p>Función 7.- Programar con el personal que tenga asignado, el seguimiento de aplicación de las medidas preventivas y correctivas que se hayan determinado como resultado de los actos de fiscalización para preparar los informes de cumplimientos correspondientes.</p> <p>Función 8.- Preparar el informe de presuntas irregularidades detectadas, las probables faltas administrativas de personas servidoras públicas o faltas de particulares derivadas de los actos de fiscalización, en los casos en que éstas no se hayan subsanado durante el proceso y remitirlo a revisión de la Dirección de Auditoría.</p> <p>Función 9.- Coadyuvar en el análisis y aplicación de las recomendaciones que haga el Sistema Nacional Anticorrupción a la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que le sea asignada, a fin de adoptar medidas para el fortalecimiento de su desempeño, Control Interno, fiscalización y evaluación de la Gestión Pública e informar, en su caso, el cumplimiento de aquellas que estuvieran a su cargo.</p> <p>Función 10.- Supervisar la ejecución de las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento encaminadas a determinar el cumplimiento de los ordenamientos en materia de austeridad por parte de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato determinado.</p> <p>Función 11.- Analizar la planeación, establecimiento, conducción y aplicación de la política general de contrataciones públicas, incluidas las relacionadas con adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, y obra pública, en el ente de la Administración Pública Federal asignado, derivado de la información que remitan las Unidades Administrativas o a la que tenga acceso a través de repositorios, para proponer medidas que contribuyan al fortalecimiento institucional en la administración de recursos.</p> <p>Función 12.- Atender los asuntos que ingresen al Área de Auditoría y que le sean turnados, a fin de registrarlos y dar puntual seguimiento a los mismos.</p> <p>Función 13.- Asistir, previa designación, a los comités y subcomités en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, o cualquier otro que sea de su competencia en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, a fin de identificar el cumplimiento a las disposiciones normativas para identificar y emitir recomendación informada, respecto a los aspectos susceptibles de mejora o corrección del procedimiento de que se trate.</p> <p>Función 14.- Asistir, previa designación, a las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, notificación del fallo, y demás actos relacionados con los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, que celebre la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, a fin de identificar el cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia y de contar con procedimientos con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y en su caso, pronunciarse respecto a los aspectos a corregir del proceso.</p>
--	---

	<p>Función 15.- Elaborar los diagnósticos sobre el cumplimiento de normas y procedimientos en materia de contrataciones para la adquisición y arrendamientos de bienes, auditorías, visitas de supervisión, verificación de calidad que se realice a la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, a fin de presentar proyecto estableciendo el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, austeridad, economía, eficacia y eficiencia.</p> <p>Función 16.- Elaborar los proyectos de certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, para presentar a validación de la persona superior jerárquica.</p> <p>Función 17.- Elaborar los requerimientos que se formulen a las Unidades Administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, para contar con la información que se requiera para el ejercicio de las facultades del Area de Auditoría.</p> <p>Función 18.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</p>		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas		Evaluación	
Ciencias Económicas		Auditoría	
Ciencias Económicas		Actividad Económica	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
	Administración Pública		

Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONTROL INTERNO 27-900-1-M1C016P-0000024-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N23 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$49,773.00 (Cuarenta y nueve mil, setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control de la Secretaría	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Elaborar el proyecto del Programa Anual de Trabajo y Evaluación, en el que se propongan los actos de fiscalización con enfoque preventivo.</p> <p>Función 2.- Supervisar la ejecución de los actos de fiscalización con enfoque preventivo conforme al Programa Anual de Fiscalización y los que instruya el/la Titular del Area de Auditoría de la Secretaría, para mejorar los procesos y fortalecer el Control Interno en las Unidades Administrativas de la Secretaría y elaborar el proyecto del informe de resultados.</p> <p>Función 3.- Supervisar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones derivadas de los actos de fiscalización practicados a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a fin de asegurar su atención en tiempo y forma.</p> <p>Función 4.- Elabora la propuesta de los oficios para la designación y, en su caso, sustitución, del personal comisionado en los actos de fiscalización, a efecto de dar continuidad a los procesos de fiscalización.</p> <p>Función 5.- Supervisar la propuesta de controles internos y de acciones que contribuyan a mejorar la gestión de las Unidades Administrativas de la Secretaría.</p> <p>Función 6.- Supervisar las actividades de evaluación de Control Interno y verificar la suficiencia y efectividad de su estructura en las Unidades Administrativas de la secretaría, a efecto de hacer propuestas para mejorar y fortalecer el Control Interno e informar el estado que guardan.</p> <p>Función 7.- Supervisar el seguimiento a programas y estrategias de desarrollo administrativo integral y modernización de la Gestión Pública que implementen las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como elaborar el resultado de las acciones de dichos programas y estrategias.</p> <p>Función 8.- Participar en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas de la Secretaría, a fin de constatar que se realicen en apego a los ordenamientos aplicables en la materia.</p> <p>Función 9.- Supervisar las propuestas de respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública, de datos personales y demás temas en materia de transparencia, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a la normatividad de la materia.</p> <p>Función 10.- Participar, previa designación, en los comités, subcomités y demás cuerpos colegiados instaurados en la Secretaría, con la finalidad de emitir los comentarios o recomendaciones que resulten pertinentes.</p> <p>Función 11.- Supervisar la elaboración de los proyectos de requerimientos de información para el adecuado despacho de los asuntos que le competan.</p> <p>Función 12.- Supervisar los registros y libros de gobierno de los asuntos de su competencia, para mejorar la gestión administrativa y operativa del área.</p>		

	<p>Función 13.- Supervisar los documentos o información que se encuentren en los archivos de la Dirección de Control Interno y que soliciten sean certificados, con la finalidad de someterlos a consideración del/de la Titular del Área de Auditoría de la Secretaría para la certificación correspondiente.</p> <p>Función 14.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>																	
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Área General</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> </tbody> </table>	Área General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática				
		Área General	Carrera Genérica															
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración															
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública															
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría															
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho															
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																
	Experiencia Laboral:	Mínimo 6 años de experiencia en: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Experiencia</th> <th>Área General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Auditoría Gubernamental</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Consultoría en Mejora de Procesos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Auditoría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Ingeniería de Software</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Experiencia	Área General	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	Ciencias Económicas	Auditoría	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería de Software
		Área de Experiencia	Área General															
		Ciencias Económicas	Administración															
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental															
		Ciencias Económicas	Contabilidad															
Ciencias Económicas		Consultoría en Mejora de Procesos																
Ciencias Económicas		Auditoría																
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																	
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería de Software																	
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo																	
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published 																	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.																	

Bases de participación

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar,
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso,
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público,
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo.

De igual forma, se deberán presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Precisando que de conformidad con lo establecido en el Artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar los(las) ciudadanos(as) que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

1. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno o ambos supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) candidatos(as) deberán presentar y/o enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora 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.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior. La documentación requerida, que se enlista a continuación, deberá entregarse en el orden siguiente:

1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.

2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate.

3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente 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.

Asimismo, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado o Pasante", presentando: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Titulado", presentando: Título o Cédula Profesional expedidos por las autoridades competentes, según el nivel de estudios solicitado, con excepción de nivel "Preparatoria o Bachillerato", para el cual se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite.

(El CTS, determinará los casos en los que aceptará los documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance Titulado(a), así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Lo anterior de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con secundaria terminada", o "Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria terminada o Normal terminada", con grado de avance Titulado, se deberá presentar además del Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, el certificado de Secundaria o el certificado de Preparatoria, o de nivel medio superior o de Normal Terminada, según corresponda.

- Para los casos que el puesto requiera "Carrera Técnica o Comercial" y en el campo de carrera genérica se indique "No aplica", se aceptará, según el grado de avance requerido: el certificado de estudios completos o el Título o cédula profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública del nivel técnico, incluyendo licenciatura, maestría o doctorado, obtenido en cualquier carrera genérica de las que se señalan en el Catálogo de Carrera de Trabajo.

6.- Currículum Vitae actualizado con fotografía, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajo), 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 Trabajo, para lo cual deberá requisitar y entregar el formato de referencias laborales, disponible en la liga: <https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published>, en la sección Formatos para Revisión documental.

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica.

b) 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 Única 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 Trabaen 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 desempeño e imprimir el resumen.
En caso de no poder imprimir su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.
- b) **Resultados de las acciones de capacitación:** Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera Titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.
- c) **Resultados del proceso de certificación:** Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia.
En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.
- d) **Logros:** Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: 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 de quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP), patente a nombre de la persona candidata, servicio o misión realizada en el extranjero, derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata, servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

- h) Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.
- i) Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, 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 afroamericana. 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 afroamericana a la que se autoadscriba.
- k) Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.
- l) Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata:

NO se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen,

NO presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(as) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso, o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección, lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso de Personal podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	25 de junio de 2025
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 25 de junio de 2025 al 08 de julio de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Exámenes de Conocimientos	del 09 de julio de 2025 al 22 de septiembre de 2025
Evaluación de Habilidades	del 09 de julio de 2025 al 22 de septiembre de 2025
Revisión Documental	del 09 de julio de 2025 al 22 de septiembre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 09 de julio de 2025 al 22 de septiembre de 2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 09 de julio de 2025 al 22 de septiembre de 2025
Determinación	del 09 de julio de 2025 al 22 de septiembre de 2025

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las siguientes ligas:

Para el Examen de Conocimientos Técnicos deberá consultar:

<https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published>

Las dudas relacionadas se atenderán en los teléfonos que aparecen en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:

<https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

Las dudas relacionadas se atenderán por la Unidad de Políticas para el Servicio Público en los medios señalados en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 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 Dirección de Ingreso de Personal. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen, cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados, cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación, abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente, se le sorprenda consultando apuntes, tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate, o bien, no acredite la etapa correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se 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 80, en una escala de 0 a 100, obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de conocimientos técnicos del puesto, la persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@buen gobierno.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones del concurso que corresponda, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de los(las) participantes, lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos, en caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

De conformidad con el artículo 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(una) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos técnicos del puesto o del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar para cuál de los exámenes requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez que la persona Secretaría Técnica reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en 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, serán las proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

Los resultados no aprobatorios de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen. Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado de las evaluaciones.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la 2a. base de participación de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar las cédulas de evaluación correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental consulte en Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso de Personal, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

Esta Etapa se acreditará conforme a la metodología establecida por la Unidad de Políticas para el Servicio Público para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con dicha Metodología, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el sector público.
- Experiencia en el sector privado.
- Experiencia en el sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o de las actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera Titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a), o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, sustentadas en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(una) finalista de entre los(las) tres candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con el artículo 280 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 sí 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, dentro del apartado "CONCURSOS PARA OCUPAR CARGOS PUBLICOS", dicha información se actualiza de forma trimestral.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Puntos
II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	30
II. Evaluación de Habilidades (dos evaluaciones) Valor de ponderación 50% para cada evaluación	20
III. Evaluación de Experiencia	10
III. Valoración de Mérito	10
IV. Entrevistas	30
Total	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de 70 en el Sistema de Puntuación General, se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo y rango concursado de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso,
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos), o
- III. Porque sólo un(una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. Cuando el puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@buengobierno.gob.mx o bien el número telefónico (55) 2000 3000 Ext. 5232, 5391, 5407 y 5297 con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito un Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles, lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@buengobierno.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@buengobierno.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia, de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los siguientes 15 días hábiles a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 25 de junio de 2025.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y
Subdirector de Ingreso

Lic. Isaac Valverde González
Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública
CONVOCATORIA 08/2025**

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	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS SALARIALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL SECTOR		
Nivel Administrativo	11-711-1-M1C015P-0000538-E-C-M (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 Recursos Humanos y Organización.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar e integrar las propuestas de actualización de los catálogos de puestos y/o categorías y tabuladores de sueldos derivados de los incrementos salariales autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para servidores públicos de mando y homólogos, personal docente y administrativo, técnico y manual, de los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo, con la finalidad de presentarlas ante las Secretarías de Anticorrupción y Buen Gobierno (antes SFP) y de Hacienda y Crédito Público para su registro correspondiente; así como de las prestaciones socioeconómicas para el personal docente y administrativo, técnico y manual, para su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Supervisar, integrar y presentar las propuestas de renivelación, retabulación y/o reestructuración de los catálogos de puestos y/o categorías y tabuladores de sueldos que nos hagan llegar los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo para su trámite ante las Secretarías de Anticorrupción y Buen Gobierno (antes SFP) y de Hacienda y Crédito Público; así como de las prestaciones socioeconómicas para su trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Supervisar e integrar los comunicados a los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo de las medidas salariales y de prestaciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los documentos validados y registrados por esta última y de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (antes SFP). Supervisar e integrar las propuestas de actualización de las prestaciones socioeconómicas del personal docente y administrativo, técnico y manual de los Organismos Descentralizados Estatales (ODES), conforme a las medidas salariales y de prestaciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de remuneraciones. Supervisar e integrar las propuestas de actualización de los catálogos de puestos y/o categorías y tabuladores de sueldos, derivados de los incrementos salariales autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de los comunicados de política salarial emitidos por la Subsecretaría de Educación Media Superior, para el personal directivo, docente y administrativo, técnico y manual de los Organismos Descentralizados Estatales (ODES) Supervisar e integrar los comunicados a los Organismos Descentralizados Estatales (ODES) de las medidas salariales y de prestaciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), así como los documentos validados y registrados por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Asesorar y revisar los análisis de los estudios relacionados con el proceso de incorporación y/o revisión de prestaciones, así como de las remuneraciones de los Organos Desconcentrados, Entidades del Sector Educativo y Organismos Descentralizados Estatales (ODES), conforme a las medidas salariales y de prestaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	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 SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS A		
Nivel Administrativo	11-412-1-M1C014P-0000036-E-C-L (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 Coordinación y Desarrollo Sectorial	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar los estudios encaminados a proponer políticas de desarrollo para las Entidades Paraestatales agrupadas en el Sector a cargo de la Secretaría que estén en concordancia con la Política Nacional de Educación, a fin de contar con información que contribuya en la definición de acciones de mejora. 2. Integrar la información relativa a la conformación de los Organos de Gobierno de las Entidades Paraestatales agrupadas en el Sector utilizadas en las sesiones, para verificar la existencia de quórum en la celebración de las mismas. 3. Revisar que las actas incluidas en las carpetas correspondan a la última versión y que contengan todas las modificaciones para su aprobación por el Organo de Gobierno. 4. Llevar el control de las actas registradas, las que se encuentran en proceso de registro y las que faltan por registrarse, con la finalidad de contar con una herramienta que permita contar con información actualizada del estado que guardan estos documentos. 5. Realizar el envío de las actas levantadas y definitivas, de las entidades asignadas para su registro ante la instancia jurídica de la Secretaría, con el propósito de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en la materia. 6. Analizar e identificar los asuntos y cambios programático presupuestales que requieran la aprobación del Organo de Gobierno, para informar a las instancias superiores y estén en condiciones de tomar decisiones sobre su procedencia. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Actualizar la información respecto a la operación de las Entidades Paraestatales del Sector Educativo, a fin de contar con datos orientados a la evaluación de los resultados de su desempeño. 8. Integrar y reportar los avances del cumplimiento de los acuerdos previos adoptados por los Organos de Gobierno, para valorar su contribución al logro de metas y objetivos. 9. Realizar la revisión a la documentación e información normativa de los asuntos que se someten a la consideración del Organo de Gobierno, para determinar si son procedentes en términos legales o si requieren de ajustes. 10. Investigar y analizar la normatividad aplicable a las Entidades Paraestatales agrupadas en el Sector en materia presupuestal, para sustentar las propuestas de incorporación al orden del día. 11. Realizar acciones de integración, análisis e investigación respecto a procesos de creación, fusión, desincorporación de Entidades Paraestatales agrupadas en el Sector a cargo de la Secretaría, con la finalidad de proporcionar a las instancias superiores elementos que contribuyan en el desarrollo de la evaluación de propuestas con apego a las disposiciones aplicables. 12. Desarrollar las acciones de difusión del orden del día y los calendarios de las sesiones a las Entidades Paraestatales agrupadas en el Sector, con el fin de que programen la elaboración de información que será presentada en las sesiones de Organo de Gobierno. 13. Revisar que los informes de autoevaluación y trimestrales se ajusten en cuanto a su contenido y términos a los lineamientos para el desarrollo de las sesiones de Organo de Gobierno. 14. Analizar técnicamente las opiniones al contenido de las carpetas en materia de control, para contribuir a la gestión de las Entidades Paraestatales agrupadas en el Sector. 15. Realizar acciones de revisión y seguimiento a las carpetas de información básica de las sesiones trimestrales, con el propósito de que sean remitidas por las Entidades Paraestatales agrupados en el Sector en los plazos señalados por la normatividad. 16. Efectuar la revisión del contenido de los puntos a tratar en las reuniones de los Comités de Control y Auditoría de las Entidades Paraestatales agrupadas en el Sector, con el fin de verificar que la información de las carpetas sea completa y de acuerdo a la normatividad. 17. Desarrollar trabajos de verificación al contenido de cada uno de los puntos del orden del día aprobado para el Comité de Control y Desempeño Institucional, con la finalidad de que se cuente con los elementos que se presentarán en el pleno de las sesiones. 18. Integrar propuestas de proyectos de calendario de sesiones trimestrales que tendrán verificativo en el siguiente ejercicio fiscal, con la finalidad de contar con herramientas administrativas que permitan planear y programar los trabajos de la Unidad Administrativa. 	
<p>Perfil:</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Educación, Humanidades, Ciencias Sociales, Administración, Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. 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: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación.</p>

Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Consultoría en el Sector Público.
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 A DE ESTUDIOS SALARIALES DE LOS ORGANISMOS DEL SECTOR		
Nivel Administrativo	11-711-1-M1C014P-0000547-E-C-M (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Organización.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las propuestas de los catálogos de puestos y/o categorías y de tabuladores de sueldos para servidores públicos de mando y homólogos, personal docente y administrativo, técnico y manual presentadas por los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo, conforme a las medidas salariales y de prestaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2. Asesorar y analizar las propuestas de los catálogos de puestos y/o categorías y de tabuladores de sueldos para servidores públicos de mando y homólogos, personal docente y administrativo, técnico y manual presentadas por los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo, referentes a las modificaciones por los conceptos de: renivelaciones, retabulaciones y/o reestructuraciones orgánicas. 3. Tramitar las solicitudes de validación y registro de los catálogos de puestos y/o categorías y tabuladores de sueldos de los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Anticorrupción y Buen Gobierno (antes SFP), así como de las prestaciones socioeconómicas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4. Actualizar, validar y registrar los catálogos de puestos y/o categorías y de tabuladores de sueldos, así como de prestaciones socioeconómicas de los Organismos Descentralizados Estatales (ODES) del Sector Educativo, de acuerdo a las medidas salariales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y conforme al dictamen presupuestal de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de esta Secretaría. 5. Elaborar estudios relativos a las remuneraciones de los Organos Desconcentrados, Entidades del Sector Educativo y Organismos Descentralizados Estatales (ODES), de acuerdo a las directrices emanadas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 6. Asesorar y analizar los estudios relacionados con el proceso de incorporación y/o revisión de prestaciones socioeconómicas para los Organos Desconcentrados, Entidades del Sector Educativo y Organismos Descentralizados Estatales (ODES), conforme a las medidas salariales y de prestaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Elaborar los comunicados a los Organos Desconcentrados, Entidades del Sector Educativo, así como de los Organismos Descentralizados Estatales (ODES), de las medidas salariales y de prestaciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS). 		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	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.	
<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 PUBLICA Y ABIERTA No. 08/2025, 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>
------------------------------------	---

<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. 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> <ol style="list-style-type: none"> 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique el RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: será obligatorio demostrar mediante la presentación de cartas de la empresa en hoja membretada y debidamente firmada, en la que se indique la fecha de ingreso, puesto ocupado o funciones, así como fecha de baja o, recibos de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la
--	---

	<p>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 25 de junio al 09 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:	25 de junio de 2025
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).	Del 25 de junio al 09 de julio de 2025
	Etapa II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto , cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal , esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.	Del 14 de julio al 22 de septiembre de 2025

	<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>	
	<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 14 de julio al 22 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 14 de julio al 22 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 14 de julio al 22 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/</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:</p> <p>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.</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>

REVISION DE EXAMENES	<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>
REGLAS DE VALORACION	<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>
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	<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
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	1° Examen de Conocimientos Técnicos.	30
		2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.	
		Evaluación de Habilidades (sin descarte).	10
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la Experiencia laboral.	20
		Valoración del Mérito.	10
	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	No aplica.	30
	Total de puntos:		100 puntos
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	<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</p>		

	<p>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).• 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.) <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. <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).
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 afroamericana. 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/ afroamericana 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. 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,

	<p>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>
<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>
<p>CANCELACION DE CONCURSOS</p>	<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 los candidatos 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 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.</p> <p>Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente:</p> <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. <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia por parte del o 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 todos los y 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 los (as) 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. 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. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la SEP. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Quinto piso Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 5. Durante el desarrollo y aplicación de las etapas II y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, lentes de sol (oscuros), gorra, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o evaluaciones.
<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 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 25 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 de Areas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02-2025
DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), publicada el 10 de abril de 2003 en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, y 92 de su Reglamento (RLSPCAPF) publicado el 06 de septiembre de 2007 en el DOF y su última reforma publicada el 04 de enero de 2024, así como 249, 250, 251, 254, 255, 261 y 262 al 266 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO) publicado el 22 de febrero de 2024 en el DOF (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL DE CONSERVACION		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C023P-0002288-E-C-C		
Nivel Administrativo	M42	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$118,237.00 (ciento dieciocho mil doscientos treinta y siete pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, coordinar e integrar las políticas de planeación, evaluación y seguimiento institucional de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas con la participación de las unidades administrativas competentes, así como los programas, las acciones, las directrices y metas de planeación. 2. Participar en la formulación e integración del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales. 3. Formular y aplicar las políticas y lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos para desarrollar el proceso de planeación estratégica, táctica y operativa, para evaluar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y metas contenidos en el Programa Nacional de Areas Naturales Protegidas y otros instrumentos de planeación, así como para el desarrollo y mejora de capacidades institucionales. 4. Someter a la consideración del Comisionado los proyectos, instrumentos y medidas necesarias para asegurar que las unidades administrativas competentes participen conforme a las materias que les competen en la formulación del Programa Nacional de Areas Naturales Protegidas, y los Programas Operativos Anuales. 5. Evaluar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos y programas de monitoreo de los ecosistemas y su biodiversidad, que se realicen en las áreas naturales protegidas de competencia de la Federación, en sus zonas de influencia, en las áreas de refugio para proteger especies acuáticas y otras regiones que por sus características la Comisión determine como prioritarias para la conservación con base en los mecanismos y procedimientos establecidos por las autoridades competentes. 6. Promover la investigación enfocada a la planeación, generación de conocimiento de la biodiversidad y en la toma de decisiones en la conservación de las áreas naturales protegidas de competencia de la Federación, en sus zonas de influencia, en las áreas de refugio para proteger especies acuáticas y otras regiones que por sus características la Comisión determine como prioritarias para la conservación. 7. Formular y coordinar las políticas y lineamientos para el establecimiento, modificación, recategorización y extinción de áreas naturales protegidas competencia de la Federación, así como las correspondientes en materia de programas de manejo, y áreas destinadas voluntariamente a la conservación. 		

	<p>8. Autorizar los lineamientos y directrices a que deberán sujetarse la formulación y modificación de los programas de manejo de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación.</p> <p>9. Coordinar la promoción y gestión para la certificación voluntaria de los predios dedicados a la conservación dentro y fuera de las áreas naturales protegidas, así como someter a la consideración del Comisionado Nacional los certificados correspondientes.</p> <p>10. Integrar y dirigir la agenda de transversalidad y la coordinación interinstitucional de la Comisión en la elaboración, aplicación y evaluación de las políticas públicas, así como de los programas y acciones que inciden o que se llevan a cabo en las áreas naturales protegidas, en sus zonas de influencia, en las áreas de refugio de especies acuáticas y otras regiones que por sus características la Comisión determine como prioritarias para la conservación.</p> <p>11. Diseñar, coordinar y evaluar, en el marco del Programa Nacional de Areas Naturales Protegidas, las políticas, lineamientos, programas y mecanismos que generen condiciones de equidad de género, de etnia y de derechos humanos.</p> <p>12. Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría en la formulación de los programas de ordenamiento ecológico del territorio que ésta tenga a su cargo, cuando se involucren áreas naturales protegidas de competencia federal; así como opinar sobre la aplicación de políticas públicas en materia ambiental cuando se trate de áreas naturales protegidas de competencia federal.</p> <p>13. Asesorar a las entidades federativas y municipios que lo requieran, en el establecimiento de áreas naturales protegidas de competencia local.</p> <p>14. Coordinar la participación de las unidades administrativas de la Comisión en los subcomités de normalización de la Secretaría y en los programas de mejora regulatoria, en el ámbito de su competencia.</p> <p>15. Acordar con el Comisionado Nacional el despacho de los asuntos de su competencia o de los que le sean asignados para su atención.</p> <p>16. Representar al Comisionado Nacional en foros nacionales e internacionales en este último supuesto, con la participación que en su caso corresponda a la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales y de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en las materias competencia de la Dirección General y en los asuntos que le encomiende.</p> <p>17. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General, cuando así lo requieran otras unidades administrativas de la Secretaría, otras dependencias de la Administración Pública Federal o las autoridades judiciales o jurisdiccionales competentes.</p> <p>18. Las demás que le confiera expresamente el Comisionado Nacional, así como las que le atribuyan las disposiciones jurídicas aplicables.</p>
--	--

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ingeniería y Tecnología	- Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Economía - Antropología
Ciencias Agropecuarias	- Biología
Ciencias Naturales y Exactas	- Biología
Ingeniería y Tecnología	- Ingeniería - Ingeniería Civil - Ingeniería Ambiental
Educación y Humanidades	- Antropología

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 6 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias Económicas	- Economía General - Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencia Política	- Administración Pública - Ciencias Política
Sociología	- Sociología General
HABILIDADES GERENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Negociación 	
Otros: Ninguno.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre de Puesto	DIRECTOR(A) DE PATRIMONIO MUNDIAL NATURAL Y PROGRAMA MAB		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C018P-0001308-E-C-T		
Nivel	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$73,901.00 M.N (Setenta y tres mil novecientos un pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Examinar solicitudes e identificar aquellas ANP que cuenten con características sobresalientes que pudiesen formar parte de listas o redes mundiales. 2. Coordinar la integración de propuestas de ANP en convenios o programas multilaterales y gestionar su incorporación, como instrumentos para fortalecer la gestión y fomentar el desarrollo sustentable. 3. Dirigir y supervisar la integración de informes derivados de estos compromisos internacionales, y facilitar su difusión, además de apoyar técnicamente en su exposición y defensa ante las instancias internacionales competentes. 4. Orientar, difundir y fomentar en el personal de las ANP con designaciones internacionales, el cumplimiento de compromisos y programas, así como buscar oportunidades de capacitación, entrenamiento, asistencia a talleres y congresos en los temas de interés que apoyen el fortalecimiento de las ANP. 5. Coordinar y dar seguimiento a la instrumentación de compromisos y programas específicos de las áreas de consignación internacional derivados de la convención de patrimonio mundial y del programa MAB. 6. Promover la colaboración de organismos asesores y ONGS en la planeación y manejo de las ap con designación internacional, para dar seguimiento al estado de conservación de los sitios inscritos y en la capacitación técnica del personal. 7. Representar a la CONANP y constituir el vínculo de intercambio y comunicación entre los organismos de convenciones y programas internacionales y las ANP con designación internacional, para responder a las obligaciones y compromisos asumidos. 8. Promover la constitución de y apoyar la participación de AP con designación internacional en redes regionales, nacionales y temáticas. 9. Contribuir a la divulgación de los valores de las AP con designación internacional, así como difundir las acciones realizadas y promover el intercambio de experiencias con otras áreas bienes de patrimonio mundial y reservas de la biosfera del MAB, por diferentes medios electrónicos y de comunicación. 		

PERFIL DEL PUESTO	
ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Sociales y Administrativas	- Ciencias Políticas y Administración Pública - Relaciones Internacionales
Ciencias Agropecuarias	- Ciencias Forestales - Ecología - Biología
Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Oceanografía
Educación y Humanidades	- Relaciones Internacionales
Ingeniería y Tecnología	- Oceanografía - Ecología
EXPERIENCIA LABORAL	
Experiencia mínima requerida: 7 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencia Política	- Administración Pública - Relaciones Internacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales - Derecho Internacional
HABILIDADES GERENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Visión Estratégica 	
Otros: Requiere buen nivel de comunicación y negociación para trabajar con representantes de organismos internacionales. Capacidad de investigación, planeación, organización e iniciativa.	
Idiomas: inglés a nivel avanzado en comprensión, lectura y escritura.	

Nombre del Puesto	COORDINADOR(A) PARA LA ATENCION DE HUMEDALES Y ZONAS COSTERO-MARINAS		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C017P-0001277-E-C-D		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la atención de los compromisos asumidos por la CONANP en lo relativo a la conservación, la protección y el aprovechamiento sustentable de los humedales protegidos. 2. Identificar proyectos y actividades en las Areas Naturales Protegidas (ANP), así como en las regiones prioritarias para la conservación (RPC), susceptibles de apoyo a través de instrumentos y convenios internacionales. 3. Asegurar la actualización continua de los compromisos internacionales asumidos por México y promover los programas, proyectos y actividades de las direcciones regionales dirigidas al cumplimiento de los compromisos derivados del Convenios sobre Diversidad Biológica en áreas marinas protegidas. 4. Dar seguimiento a aquellos asuntos que sean requeridos por mandos superiores de la CONANP, relacionados con humedales y áreas costero-marinas para la conservación y el aprovechamiento sustentable de las mismas. 5. Proponer y coordinar la elaboración de la Estrategia Nacional para la Conservación de los Humedales de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Evaluar las propuestas de nuevos sitios RAMSAR así como las posibles afectaciones de los mismos, para turnarlas al asesor experto y en su caso dar seguimiento al proceso de designación. 7. Orientar a las áreas responsables acerca de los programas de manejo de sitios RAMSAR en relación con los compromisos internacionales, con la finalidad de fortalecer los sitios designados y verificar el cumplimiento. 8. Evaluar y emitir opinión técnica especializada sobre las propuestas de nuevas designaciones de sitios RAMSAR en México. 9. Coordinar la elaboración de materiales para difundir y facilitar el manejo de sitios RAMSAR dentro de la CONANP. 10. Coordinar y atender con las áreas involucradas de la CONANP, las reuniones diversas con el sector del medio ambiente relacionadas con humedales para el aprovechamiento de los mismos. 11. Dar atención a asuntos de carácter costero-marino con el fin de fortalecer la conservación y manejo de áreas marinas protegidas en coordinación con las Direcciones Regionales y las Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas. 12. Atender aquellos asuntos que le sean requeridos por mando superior de la CONANP, relacionados con humedales y áreas costero-marinas para la conservación y el aprovechamiento sustentable de las mismas.
--	--

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Educación y Humanidades	- Educación y Humanidades
Ciencias Agropecuarias	- Biología
Ciencias Naturales y Exactas	- Biología
Ciencias Sociales y Administrativas	- Relaciones Internacionales - Ciencias Políticas y Administración Pública - Derecho - Economía
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 4 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	- Biología Molecular - Microbiología - Biología de Insectos (Entomología) - Biología Vegetal (Botánica) - Radiobiología - Biología Humana - Biología Celular
Ciencia Política	- Relaciones Internacionales - Administración Pública
HABILIDADES GERENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en Equipo 	
<p>Otros: Conocimiento especializado en ecosistemas de humedales en México. Conocimiento especializado sobre características, funcionamiento, necesidades de conservación y manejo de los ecosistemas de humedales en México. Conocimiento en convenios internacionales con los cuales la CONANP colabora. Conocimientos en planeación, trabajo en equipo, administración pública federal. Capacidad de trato con autoridades de todos los niveles de gobierno. Técnicas: capacidad de investigación, planeación, organización e iniciativa. Disposición. Facilidad para comunicarse en forma escrita, verbal y para establecer relaciones interpersonales. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. Alto nivel de responsabilidad.</p>	
Idiomas: Inglés avanzado	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ATENCION A ESPECIES INVASORAS		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C015P-0002258-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar aplicación de estrategias nacionales e internacionales que incidan en la conservación de especies endémicas y de amplia distribución que se encuentren en alguna categoría de riesgo dar seguimiento a la aplicación de los programas de subsidio para el monitoreo y conservación de especies. 2. Diseñar los lineamientos para la ejecución de programas, proyectos y acciones de conservación y recuperación de especies en riesgo. Diseño y/o actualización de Programas de Acción para Conservación de Especies (PACE) 3. Proponer elaboración de estudios e investigaciones relativas al estado de las poblaciones de especies terrestres en riesgo. Actualización de la información de las especies en riesgo 4. Recomendar emitir opinión respecto de los programas de cooperación técnica entre la CONANP y actores nacionales e internacionales clave para la conservación de especies que le sean asignadas. Cambios y mejoras legislativas que redunden en beneficio de las especies prioritarias. 5. Participar en los grupos de trabajo, comités y comisiones nacionales e internacionales para la conservación de especies en riesgo que le sean asignadas. Convenios, acuerdos y gestión de apoyos multinacionales y regionales para la conservación de especies prioritarias. 6. Representar a la dirección en los organismos intersecretariales o comités o subcomités de normalización para la protección y conservación de especies en riesgo. Apoyo y asesoría a la dirección de especies prioritarias para la conservación en reuniones, seminarios y congresos. 7. Coordinar la elaboración de informes de resultados y demás información relativa a los avances de los programas, proyectos y acciones a su cargo. Informar adecuada y oportunamente al director de especies prioritarias para la conservación sobre la situación de los programas de conservación y monitoreo de especies prioritarias en riesgo. 8. Promover, apoyar y organizar el desarrollo de los programas y proyectos que tengan como objetivo fomentar y fortalecer la participación social pública y privada en Areas Naturales Protegidas, en sus zonas de influencia, en las áreas de refugio para proteger especies acuáticas y otras regiones que por sus características la comisión determine como prioritarias para la conservación; involucrar a actores clave en la conservación. 9. Coordinar el programa de monitoreo de especies y ecosistemas dentro de las Areas Naturales Protegidas, en sus zonas de influencia y otras regiones que por sus características la comisión determine como prioritarias para la conservación; obtener información adecuada y actualizada de las especies en riesgo. 		

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Agropecuarias	- Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Veterinaria y Zootecnia
Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Geología - Hidrología

Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Economía - Contaduría - Derecho
Ingeniería y Tecnología	- Agronomía - Ecología - Geografía - Ingeniería Ambiental
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Economía General - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Organización y Dirección de Empresas
Geografía	- Geografía Regional
Ciencia Política	- Opinión Pública
Ecología	- Tecnología del Medio Ambiente - Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo 	
Otros: Conocimientos en medio ambiente, conservación y educación ambiental y herramientas para el manejo de Conflictos. Uso de paquetería Microsoft. Conocimientos en administración de recursos humanos, financieros, tecnológicos o materiales.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C015P-0002214-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. 2. Asegurar los instrumentos legales de acciones y proyectos de conservación, para el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, con los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, núcleos agrarios y ribereños, a fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes de las ANP y generar flujos de servicios ambientales. 3. Determinar las acciones de inspección y vigilancia del Area Natural Protegida, con la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) y los ayuntamientos, para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad. 4. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, en las áreas naturales protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia, para su autorización. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Vigilar las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional en la región con los tres órdenes de gobierno, así como convenios de concertación con los sectores social y privado, a fin de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, cultura y gestión, para la conservación de los recursos naturales en el ANP. 6. Celebrar y asegurar los convenios con diferentes asociaciones e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP, para la instrumentación de las políticas públicas en las áreas protegidas. 7. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de investigación aplicada, así como el establecimiento de grandes líneas de investigación regional, para una eficaz administración, conservación y manejo de la biodiversidad de la región. 8. Promover mecanismos de participación social con las comunidades y los diferentes sectores públicos y privados, a fin de generar el desarrollo sustentable de la región y promoción del área natural protegida. 9. Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP. 10. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP. 11. Intervenir en la planificación y diseño de estrategias de conservación de las áreas protegidas. 12. Contribuir en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP. 13. Participar en las acciones de señalización, deslinde y asentamiento del ANP.
--	--

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Sociales y Administrativas	- Antropología
Ciencias Agropecuarias	- Biología - Ecología - Agronomía - Ciencias Forestales
Educación y Humanidades	- Humanidades
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 4 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias Agrarias	- Agronomía - Ciencia Forestal
Antropología	- Antropología Social
Sociología	- Problemas Sociales
HABILIDADES GERENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo 	
<p>Otros: Experiencia en el manejo en Areas Naturales Protegidas. Manejo de Microsoft Office. Manejo de equipo de video y fotografía. Diseño y selección de materiales para elaboración de exhibiciones de diversos tipos, museografía y ambientación de Centros de Visitantes. Elaboración de Diseño de diversos productos impresos (folletos, carteles, etc.). Difusión de temas ambientales a través de medios electrónicos e impresos. Manejo de información y redacción de textos. Es importante que los aspirantes al puesto tengan conocimiento de las características generales del ANP, su problemática, sus comunidades y usuarios. Conforme a las necesidades de operación terrestre y marítima de las ANP, así como para la atención de incendios, contingencias por fenómenos naturales y disponibilidad de tiempo de los grupos rurales interesados o involucrados en la conservación de la vida silvestre, se requiere disponibilidad absoluta de tiempo.</p>	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGID		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0001452-E-C-D		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Veracruz
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. 2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. 3. Analizar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. 4. Representar a la Comisión en las reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. 5. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. 6. Evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. 7. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. 8. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. 9. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. 10. Evaluar cada una de las fases del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios. 		

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Contaduría
Ingeniería y Tecnología	- Ecología - Agronomía
Ciencias Sociales y Administrativas	- Contaduría - Agronomía - Ciencias Sociales
Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Ciencias Forestales - Ecología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 3 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias Agrarias	- Agronomía - Peces y Fauna Silvestre
Ciencia Política	- Administración Pública

HABILIDADES GERENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo
Otros: Saber conducir vehículo y tener licencia de manejo. (Licencia de manejo). Contar con experiencia en el manejo de áreas naturales protegidas. Manejo de paquetería Office Microsoft, manejo de equipo de video, fotografía y GPS. Conocimiento de las características generales del Area Natural Protegida, su problemática, sus comunidades y usuarios. Conocimiento sobre seguimiento de auditorías, conocimiento sobre control presupuestal y planeación.
Idiomas: Ninguno.

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0001984-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 		

	<p>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</p> <p>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</p> <p>12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.</p> <p>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.</p>
--	---

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Economía General - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	- Administración Pública
Ecología	- Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002582-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 		

	<p>12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.</p> <p>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente</p>
--	---

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Economía General - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	- Administración Pública
Ecología	- Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002622-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino.		

	<ol style="list-style-type: none">2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias.7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida.8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias.9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente
--	--

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Economía General - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	- Administración Pública
Ecología	- Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002673-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente
--	--

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Economía General - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	- Administración Pública
Ecología	- Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002629-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 		

	<p>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida.</p> <p>8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias.</p> <p>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.</p> <p>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</p> <p>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</p> <p>12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.</p> <p>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente</p>
--	---

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal

Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Economía General - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	- Administración Pública
Ecología	- Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002529-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 		

	<p>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.</p> <p>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</p> <p>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</p> <p>12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.</p> <p>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente</p>
--	--

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Economía General - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	- Administración Pública
Ecología	- Medio Ambiente

HABILIDADES GERENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002537-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 		

	<p>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</p> <p>12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.</p> <p>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente</p>
--	--

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Economía General - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	- Administración Pública
Ecología	- Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002684-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 		

	<p>12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.</p> <p>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente</p>
--	---

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Economía General - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	- Administración Pública
Ecología	- Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002705-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Yucatán
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	<p>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino.</p>		

	<ol style="list-style-type: none">2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias.7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida.8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias.9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente
--	--

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Economía General - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	- Administración Pública
Ecología	- Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002757-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Sonora
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente
--	--

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Economía General - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	- Administración Pública
Ecología	- Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

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 determinación al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF y el ACUERDO.
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto correspondiente. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas se acreditarán en la Revisión Documental.</p> <p>En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera 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 contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse en algún otro impedimento legal. <p>Adicionalmente, en cumplimiento al DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, se deberá acreditar no haber sido sujeto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Cualquier persona que se encuentre en alguno de los supuestos precisados, no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.</p>

	<p>En el caso de personas trabajadoras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las personas participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto al que deseen aplicar, publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, por lo que esta Comisión está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de Ninguno índole, derivado de lo anterior, no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza y no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>La revisión y evaluación de documentos, en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme al Catálogo de Carreras y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública y disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx</p> <p>Las personas participantes deberán presentarse en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que reciban para tal efecto, con original o copia certificada y copia simple LEGIBLE del anverso y reverso los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato Unificado de CV y Solicitud de Empleo firmado y con fotografía (disponible en https://spc.CONANP.gob.mx/index.php). 2. Formato Protesta Artículo. 38, Fracción VII de la CPEUM. (disponible en https://spc.CONANP.gob.mx/index.php). 3. Comprobante de domicilio particular reciente (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo, no mayor a tres meses). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 6. Constancia de Situación Fiscal (no mayor a tres meses). 7. Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx (rubricado en todas sus páginas). 8. Currículum Vitae de formato libre, máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados y en los que se detallen claramente funciones realizadas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró, para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto que se concursa. (rubricado en todas sus páginas). 9. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa: Para los casos en que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel Licenciatura o Profesional, así como Técnico(a) Superior(a) Universitario(a), con grado de avance Titulado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 229 del ACUERDO, dicho grado se acreditará con la exhibición del título registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o, en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente. NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

	<p>Se aceptarán títulos o grados de Maestría o Doctorado en las Areas de Estudio y Carreras Genéricas previstas en el perfil de puesto para el que se concursa; Para los casos en el que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel Licenciatura o Profesional con grado de avance Terminado o Pasante, sólo se aceptará carta de pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la SEP, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>Para los casos en el que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel de Bachillerato, se debe presentar el certificado correspondiente o constancia de 100% de créditos. Se asumirá como cubierto el grado, si la persona aspirante demuestra mediante Carta de pasantía, constancia del 100% de créditos aprobados, título o cédula de nivel licenciatura, que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil.</p> <p>Es importante que las personas participantes consulten el apartado de Areas de Conocimiento del perfil del puesto para el que deseen concursar, verificando que la carrera con la que cuentan esté comprendida dentro de las Areas Generales y Carreras Genéricas, de lo contrario, no se acreditará el cumplimiento del perfil y se procederá al descarte en la etapa III. Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito a que hace referencia el artículo 34 del RLSPCAPF.</p> <p>En caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del INE, licencia de conducir o pasaporte). 11. Cartilla militar con hoja de liberación (aplica únicamente y es indispensable para los candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años o menos). 12. Formato Múltiple de Protesta firmado y con huella digital, (disponible en: https://spc.CONANP.gob.mx/index.php) 13. Comprobante de folio asignado en el portal de www.trabajaen.gob.mx para el concurso (captura de pantalla de inicio). 14. En su caso, constancia o comprobante que acredite el idioma inglés con el nivel establecido en la Descripción y Perfil de Puestos de la APF, del puesto que se esté concursando. 15. En su caso, licencia de conducir para los casos en que el perfil de puesto incluya dentro de sus observaciones la capacidad de manejar. 16. En caso de ser persona Servidora de Carrera Titular, la última evaluación del desempeño. <p>EVALUACION DE EXPERIENCIA</p> <p>Con el fin de acreditar las áreas y los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto a concursar, será necesario presentar las evidencias documentales que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos manifestados en el currículum vitae de Trabajaen. Sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto, por lo que las personas candidatas deberán presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa. Se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: hojas únicas de servicio; constancias de nombramientos y bajas; constancias de servicio activo; constancias o expedientes IMSS o ISSSTE, constancias de servicio o empleo, expedidas en hojas membretadas con firma del representante legal o del área encargada de Recursos Humanos, sello y firma, que indique la percepción recibida y la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral; cartas o convenio finiquito en el que se indique día, mes y año del ingreso y baja; contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión, en caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva; recibos de pago en papel membretado u oficial con datos de la institución o empresa, nombre del candidato, puesto y periodo de pago, se deberá presentar al menos un recibo por bimestre (6 por año).</p>
--	--

Sólo para los rangos de Enlace, se aceptarán como constancia para acreditar Areas y años de experiencia laboral requerida, lo correspondiente a constancias o cartas de inicio y/o término de Servicio Social, o Prácticas Profesionales (en caso de haber cursado ambas en el mismo periodo sólo se tomará en cuenta una); constancias de participación en proyectos de investigación para lo cual, deberán presentar el documento oficial expedido por la Institución educativa cuando sea el caso y con la respectiva liberación y periodos especificados; también se considerarán las constancias del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Toda documentación deberá ser legible y con elementos que permitan validar la autenticidad de estos. Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años de experiencia requeridos.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador.

Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero o en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva.

NO se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se envíe para tal efecto a las personas participantes a la cuenta de **www.trabajaen.gob.mx**.

La CONANP se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta **www.trabajaen.gob.mx** por quienes aspiren, para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad, se descartará a la persona interesada o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONANP, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

VALORACION DEL MERITO

Para realizar la valoración al mérito, las personas concursantes deberán presentar resultado de la última evaluación del desempeño firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación (estos primeros tres elementos aplican únicamente si la persona candidata es persona servidora pública de carrera titular al momento de la inscripción). Las personas candidatas podrán presentar máximo tres evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del SPC, publicaciones especializadas en gacetas, revistas, prensa o libros relacionadas con su campo de experiencia; Distinciones (fungir como presidente(a), vicepresidente(a), miembro fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción); Reconocimientos o premios (por colaboración, ponencias o trabajos de investigación en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC); Actividades destacadas en lo individual (Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la SEP; patentes; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas; voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos); Otros estudios (diplomados, Licenciaturas, Maestrías o Doctorados); Habla de Lengua Indígena que será acreditada de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación publicadas en el portal de **www.trabajaen.gob.mx**; Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afroamericana de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en el denominado "Formato Unificado de CV y Solicitud de Empleo" y que incluya el nombre del pueblo o comunidad indígena o afroamericana a la que se autoadscribe; Perspectiva de juventudes, se calificará a la persona candidata que compruebe mediante Acta de Nacimiento y/o identificación Oficial, que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años; Personas con discapacidad de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en el denominado "Formato Unificado de CV y Solicitud de Empleo" con la descripción de su discapacidad.

En ningún caso se considerarán méritos de tipo político o religioso.

<p>Registro de aspirantes</p>	<p>La inscripción de un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las condiciones de uso, mismo que servirá para su inscripción e identificación durante el proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar el anonimato de las personas concursantes.</p> <p>La inscripción al concurso implica aceptar las presentes bases de participación de la convocatoria.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas concursantes deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en el perfil de puestos y la convocatoria.</p>															
<p>Reactivación de folios</p>	<p>Con fundamento en los artículos 254 y 268 del ACUERDO, el Comité Técnico de Selección determina que no habrá reactivación de folios.</p>															
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF el procedimiento de selección comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación. <p>Las etapas se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="440 772 1395 1066"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 772 971 804">ETAPAS</th> <th data-bbox="971 772 1395 804">FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 804 971 835">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="971 804 1395 835">25 de junio de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 835 971 888">Revisión curricular y registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="971 835 1395 888">Del 25 de junio al 08 de julio de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 888 971 919">Exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="971 888 1395 919" rowspan="5">A partir del 20 de julio de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 919 971 951">Evaluación de habilidades gerenciales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 951 971 982">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 982 971 1014">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1014 971 1045">Entrevista</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1045 971 1066">Determinación</td> <td data-bbox="971 1045 1395 1066"></td> </tr> </tbody> </table> <p>Lo anterior puede ser sujeto a cambios en función del número de aspirantes registrados en el concurso, del espacio disponible para las evaluaciones o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se solicita a las personas participantes, estar atentas a los avisos notificados mediante www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las personas candidatas.</p> <p>Etapas I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el artículo 246 del ACUERDO, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que las personas aspirantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional, acepten sujetarse a las condiciones de uso y restricciones de registro, la inscripción, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen. En aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante se asignará un número de folio de participación e identificación, caso contrario se asignará un folio de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</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 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (los resultados aprobatorios de este examen tendrán una vigencia de un año y se reflejarán de manera automática en todos los concursos en los se encuentren activos), la calificación se sumará con la obtenida en el Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio promediado es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte.</p>		ETAPAS	FECHA O PLAZO	Publicación de convocatoria	25 de junio de 2025	Revisión curricular y registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de junio al 08 de julio de 2025	Exámenes de conocimientos	A partir del 20 de julio de 2025	Evaluación de habilidades gerenciales	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	Entrevista	Determinación	
ETAPAS	FECHA O PLAZO															
Publicación de convocatoria	25 de junio de 2025															
Revisión curricular y registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de junio al 08 de julio de 2025															
Exámenes de conocimientos	A partir del 20 de julio de 2025															
Evaluación de habilidades gerenciales																
Revisión y evaluación documental (Cotejo)																
Evaluación de la Experiencia y del Mérito																
Entrevista																
Determinación																

	<p>Las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte y consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales.</p> <p>Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas participantes que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>Los resultados de la evaluación de habilidades tendrán vigencia de un año y se reflejarán de manera automática en todos los concursos en los que este participando.</p> <p>Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</p> <p>La recepción y cotejo documental será de manera presencial, para llevar a cabo la "Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito"; garantizando en todo momento el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.</p> <p>Las personas concursantes serán evaluadas conforme a las Metodologías de aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, disponibles para consulta en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.</p> <p>De conformidad con el artículo 228, tercer párrafo, del ACUERDO, el requisito establecido en la fracción III del artículo. 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.</p> <p>En esta etapa serán motivo de descarte que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental se consulte en Trabajaen, así como no acreditar el tiempo y áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto.</p> <p>Etapa IV. Entrevista</p> <p>Para el caso de las entrevistas con el CTS, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF "siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. En caso de que ninguno de las personas candidatas entrevistadas sea considerada finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás personas candidatas que hubieren aprobado las etapas a las que se refieren las fracciones I, II y III."</p> <p>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la persona servidora pública presidenta sea quien evalúe a las personas concursantes.</p> <p>En la fase de preguntas y respuestas, las personas servidoras públicas integrantes del CTS cuestionarán a cada persona candidata para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada persona candidata en una escala de 0 a 100 sin decimales, lo anterior de conformidad con el artículo 283 del ACUERDO.</p> <p>Por lo anterior, la CONANP, determina que el número de personas candidatas a entrevistar será de 3 (tres) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todas las personas.</p> <p>El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará el criterio CERP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); <input type="checkbox"/> Estrategia o acción (simple o compleja); <input type="checkbox"/> Resultado (sin impacto o con impacto), y <input type="checkbox"/> Participación (protagónico o como miembro de equipo). <p>Los integrantes del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>Se considerarán finalistas las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido al menos un resultado de 70 puntos.</p>
--	--

	<p>En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a una segunda terna.</p> <p>Etapas V. Determinación</p> <p>En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su Determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> Persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, la persona ganadora señalada en el inciso anterior comunique a la CONANP, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. Concurso Desierto. <p>La Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada persona finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas no son determinantes.</p>
<p>Temarios y guías (Bibliografía)</p>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de Conocimientos Técnicos se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica de la CONANP en https://spc.CONANP.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el DOF y en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, el Temario correspondiente está disponible en el portal www.trabajaen.gob.mx, entrando a la sección de "Documentos e Información Relevante", o bien consultando: https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</p>
<p>Evaluaciones</p>	<p>La CONANP, comunicará a través del centro de mensajes de Trabajaen, con al menos dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que las personas concursantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, especificando el tiempo de tolerancia para el inicio de las evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si la persona participante no presenta la documentación requerida.</p> <p>La aplicación de las evaluaciones de conocimientos técnicos, evaluación de habilidades, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en las Oficinas Centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México y en Oficinas Regionales de la misma Comisión, en las mismas fechas a todas las personas que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. El tiempo de tolerancia será de 10 minutos a partir de la hora establecida en el mensaje de invitación enviado a través del portal www.trabajaen.gob.mx</p> <p>Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, que la persona candidata no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen; se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.</p> <p>Con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme al semáforo por regiones, las evaluaciones se realizarán de manera presencial, para lo cual serán notificadas las condiciones de aplicación de las mismas, que se establecerán en función del número de personas participantes, las herramientas y salas de aplicación con las que se cuenten, determinando fecha y horarios de aplicación.</p>

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	A efecto de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas.						
		CONCEPTO	VALORACION				
	1	Cantidad de exámenes de Conocimientos	2				
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades	2				
	3	Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo. 5. de la LSPCAPF	<table border="1"> <tr> <td>Examen de Conocimientos Técnicos (ECT) Igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100. Calificación menor a 70 primer motivo de descarte</td> <td>Examen de Conocimientos Generales de la APF (ECGAPF). No hay descarte directo en esta evaluación</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Segundo motivo de descarte Cuando la Calificación (C) promedio resultado de la calificación del Examen de Conocimientos Técnicos + Calificación del Examen de Conocimientos Generales de la APF sea menor a 60 en una escala de 0 a 100. $(ECT + ECGAPF)/2 = C$</td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos Técnicos (ECT) Igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100. Calificación menor a 70 primer motivo de descarte	Examen de Conocimientos Generales de la APF (ECGAPF). No hay descarte directo en esta evaluación	Segundo motivo de descarte Cuando la Calificación (C) promedio resultado de la calificación del Examen de Conocimientos Técnicos + Calificación del Examen de Conocimientos Generales de la APF sea menor a 60 en una escala de 0 a 100. $(ECT + ECGAPF)/2 = C$	
	Examen de Conocimientos Técnicos (ECT) Igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100. Calificación menor a 70 primer motivo de descarte	Examen de Conocimientos Generales de la APF (ECGAPF). No hay descarte directo en esta evaluación					
	Segundo motivo de descarte Cuando la Calificación (C) promedio resultado de la calificación del Examen de Conocimientos Técnicos + Calificación del Examen de Conocimientos Generales de la APF sea menor a 60 en una escala de 0 a 100. $(ECT + ECGAPF)/2 = C$						
	4	Evaluación de habilidades	No serán motivo de descarte				
	5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan				
	6	Personas candidatas a entrevistar	Tres si el universo de personas candidatas lo permite				
	7	Personas candidatas a seguir entrevistando	En ternas, en caso de no haber Ninguno persona finalista				
	8	Puntaje Mínimo de Calificación Definitiva	70 en una escala de 0 a 100.				
	9	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados				
	10	El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista	El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); <input type="checkbox"/> Estrategia o acción (simple o compleja); <input type="checkbox"/> Resultado (sin impacto o con impacto), y <input type="checkbox"/> Participación (protagónica o como miembro de un equipo). 				
	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
		ETAPAS	PONDERACION PARA:				
		Enlace	Jefatura de Departamento a Dirección de Area				
	Evaluación de Conocimientos	25%	25%				
	Evaluación de Habilidades	15%	10%				
	Evaluación de la Experiencia	10%	20%				
	Valoración del Mérito	20%	15%				
	Entrevistas	30%	30%				
	TOTAL	100%					

Publicación de Resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.</p> <p>De conformidad con el Art. 36 Bis del RLSPCAPF, cuando una persona participante no cumpla con algún requisito establecido en la presente Convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de descarte, así como el fundamento aplicable.</p>
Reserva de aspirantes	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las personas aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS, resulten finalistas y no sean determinadas como ganadoras en el concurso, se integrarán a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la CONANP durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en el que resultó finalista.</p> <p>Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocadas a nuevos concursos, durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.</p>
Determinación del Comité	<p>En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva. A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia el ganador incida en alguno de los supuestos previstos en el artículo 288 del ACUERDO. Siendo en ambos casos las personas candidatas que obtengan un puntaje general igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. • Concurso desierto. <p>El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque Ninguna persona candidata se presente al concurso. II. Porque Ninguno de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista (70 puntos). III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas servidoras públicas integrantes del CTS. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Disposiciones generales, domicilio y horario	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso. 3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a personas aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 5. De conformidad con el artículo 235, fracción III, del ACUERDO, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.

	<p>6. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>7. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de dicho puesto, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos.</p> <p>8. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Organo Especializado en Control Interno, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en los artículos 69, fracción X, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>9. Las personas concursantes podrán presentar recurso de revocación de conformidad con lo establecido en los artículos 76 de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF en Avenida Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>10. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por CTS en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas a través de Trabajaen la determinación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema.</p>
<p>Reglas en materia de Transparencia</p>	<p>Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 del ACUERDO.</p>
<p>Resolución de dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo de los concursos, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@CONANP.gob.mx, o bien el número telefónico 54 49 70 00 Ext., 17270 y 17092, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 25 de junio de 2025.

Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la CONANP

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

C. Irma Piña Sánchez

Rúbrica.

Instituto Politécnico Nacional
NOTA ACLARATORIA
CON RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 3/2025
PUBLICADA EL 18 DE JUNIO DE 2025

Con fundamento en el artículo 75 fracción III y X de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y de acuerdo al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal de fecha 20 de marzo del 2025; signado por la Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos. Debido a un error involuntario en la captura se omitió en el puesto denominado DIRECTOR (A) DE CENTRO DE APOYO A ESTUDIANTES ALEJANDRO GUILLOT SCHIAFFINO, la Adscripción del Puesto: DE LA DIRECCION DE APOYOS A ESTUDIANTES con código 11-B00-2-M1C014P-0001867-E-C-F (O23), respecto al puesto de JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA COORDINACION DE IMAGEN INSTITUCIONAL con código 11-B00-2-M1C014P-0001883-E-C-N (O23) en el campo Perfil: Escolaridad: en Carreras Genéricas falta una carrera que es: Computación e Informática, quedando como sigue:

Dice:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE CENTRO DE APOYO A ESTUDIANTES ALEJANDRO GUILLOT SCHIAFFINO
--------------------------	---

Adscripción del Puesto	Dirección de Apoyo a Estudiantes	Sede	Ciudad de México
-------------------------------	----------------------------------	-------------	------------------

Debe decir:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE CENTRO DE APOYO A ESTUDIANTES ALEJANDRO GUILLOT SCHIAFFINO
--------------------------	---

Adscripción del Puesto	Dirección de Apoyos a Estudiantes	Sede	Ciudad de México
-------------------------------	-----------------------------------	-------------	------------------

En el puesto siguiente:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
--------------------------	--

Dice:

En el campo:

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Derecho - Economía - Finanzas.
----------------	--------------------	---

		<p>Area General: Educación y Humanidades.</p> <p>Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matemáticas <p>Area General: Ingeniería y Tecnología.</p> <p>Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería
--	--	--

Debe decir:

Perfil:	Escolaridad	
		<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Derecho - Economía - Finanzas. - Computación e Informática <p>Area General: Educación y Humanidades.</p> <p>Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matemáticas <p>Area General: Ingeniería y Tecnología.</p> <p>Carreras Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería

Ciudad de México, a 25 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.

_____ • _____

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