



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 298/2025 Ciudad de México, miércoles 5 de noviembre de 2025

## CONTENIDO

**Secretaría de Gobernación**

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

**Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**

**Secretaría de Salud**

**Secretaría de las Mujeres**

**Banco de México**

**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. David Valladares Rabadán y firmantes de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Bethel Pentecostés de México. .... 4

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Agustín Guerrero Rosas y firmantes de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Pan de Vida de Tabasco. .... 6

Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Esteban Hernández Ángeles de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Integral Estrella de Belén. .... 8

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Modificaciones y adiciones a las Disposiciones de carácter general a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro en relación con sus agentes promotores. .... 10

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con los artículos 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 9-10636-0). .... 13

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con los artículos 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 21-17490-5). .... 14

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala. (R.F.I. 21-17478-1). .... 15

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala. (R.F.I. 30-26735-1). .... 17

**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, así como se expedir y modifican los formatos del Acuerdo que se menciona. .... 19

**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

Convenio de Coordinación y Colaboración para la construcción y equipamiento de planteles educativos de educación media superior (preparatorias), así como de traspaso de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones Múltiples del Estado de Oaxaca, que celebran el Estado de Oaxaca, el Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Educativa, la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa. .... 62

Convenio de Coordinación y Colaboración para la construcción y equipamiento de planteles educativos de educación media superior (preparatorias), así como de traspaso de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones Múltiples del Estado de Querétaro, que celebran el Estado de Querétaro, el Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Querétaro, la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa. .... 73

### **SECRETARIA DE SALUD**

Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Coordinación en materia de transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Yucatán. .... 85

Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Coordinación en materia de transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Zacatecas. .... 109

Aviso mediante el cual se da a conocer la liga electrónica que redirige a la publicación del Estatuto Orgánico 2025 del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz. .... 132

### **SECRETARIA DE LAS MUJERES**

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 subsidios para la operación del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Nuevo León, que permita planear, elaborar e impulsar estrategias y acciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres y las niñas víctimas. .... 133

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Quintana Roo, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para la operación del Centro de Justicia para las Mujeres de Tulum, que permita planear, elaborar e impulsar estrategias y acciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres y las niñas víctimas. .... 146

### **ORGANISMOS AUTONOMOS**

#### **BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. .... 162

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. .... 162

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. .... 162

#### **AVISOS**

Judiciales y generales. .... 163

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. .... 215

## **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. David Valladares Rabadán y firmantes de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Bethel Pentecostés de México.**

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

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16, párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 20., 30., 70., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30., 70., 90. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, apartado A, fracción III, inciso d), numeral 2, y 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

### **CONSIDERANDO**

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

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

Que el artículo 60. 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 70. 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 30. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público refiere que la aplicación de dicho ordenamiento corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Dirección General de Asuntos Religiosos;

Que el artículo 70. 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 3 del mes de diciembre de 2024, la agrupación religiosa denominada Iglesia Cristiana Bethel Pentecostés de México, ubicada en el municipio de Tlaltizapán de Zapata, Estado de Morelos 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. DAVID VALLADARES RABADÁN Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA  
IGLESIA CRISTIANA BETHEL PENTECOSTÉS DE MÉXICO**

**PRIMERO.** Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. DAVID VALLADARES RABADÁN Y FIRMANTES de la agrupación denominada IGLESIA CRISTIANA BETHEL PENTECOSTÉS DE MÉXICO, presentada en los términos siguientes:

*En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada **IGLESIA CRISTIANA BETHEL PENTECOSTÉS DE MÉXICO**, 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: Gonzalo Aldape sin número, colonia Otilio Montaño, municipio de Tlaltizapán de Zapata, Estado de Morelos, C. P. 62772.*

II.- *Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: Gonzalo Aldape sin número, colonia Otilio Montaño, municipio de Tlaltizapán de Zapata, Estado de Morelos, C. P. 62772, 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: "Dar un servicio a Dios y a toda persona necesitada sacándolos del yugo de esclavitud y dependencia del pecado a través de la predicación del evangelio de Jesucristo".*

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

V.- *Representante: Israel Catalán Luna.*

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: David Valladares Rabadán, Presidente; Israel Catalán Luna, Secretario; Aaron Parra Ayala, Tesorero; Juan Catalán Sebastián, Primer Vocal; Joel Feliciano Parra Ayala, Segundo Vocal; y Lucía Ayala López, Tercer Vocal.*

IX.- *Ministros de Culto: David Valladares Rabadán, Juan Catalán Sebastián y Joel Feliciano Parra Ayala.*

X.- *Credo Religioso: cristiano.*

**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 quince días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa**.- Rúbrica.

---

**AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Agustín Guerrero Rosas y firmantes de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Pan de Vida de Tabasco.**

---

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

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16, párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 20., 30., 70., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30., 70., 90. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, apartado A, fracción III, inciso d), numeral 2, y 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

**CONSIDERANDO**

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

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

Que el artículo 60. 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 70. 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 30. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público refiere que la aplicación de dicho ordenamiento corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Dirección General de Asuntos Religiosos;

Que el artículo 70. 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 4 del mes de junio de 2025, la agrupación religiosa denominada Iglesia Cristiana Pan de Vida de Tabasco, ubicada en el municipio de Jalpa de Méndez, 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. AGUSTÍN GUERRERO ROSAS Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA  
IGLESIA CRISTIANA PAN DE VIDA DE TABASCO**

**PRIMERO.** Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. AGUSTÍN GUERRERO ROSAS Y FIRMANTES de la agrupación denominada IGLESIA CRISTIANA PAN DE VIDA DE TABASCO, presentada en los términos siguientes:

*En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada **IGLESIA CRISTIANA PAN DE VIDA DE TABASCO**, 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 Miguel Hidalgo, número 112, colonia Centro, municipio de Cunduacán, Estado de Tabasco, C.P. 86690.*

*II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: calle sin nombre y sin número, Rancharía Benito Juárez 2da. Sección, municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco, C.P. 86208, 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: "Proclamar y enseñar el evangelio de Nuestro Señor Jesucristo, haciendo discípulos en cumplimiento de las funciones de la Iglesia Cristiana, descritos en la Palabra de Dios".*

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

*V.- Representante: Agustín Guerrero Rosas.*

*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: Agustín Guerrero Rosas, Presidente y Representante Legal; Guadalupe Bayona Tosca, Vicepresidenta; Xavier René Magaña Bayona, Tesorero; y Cindy del Carmen Magaña Bayona, Secretaria.*

*IX.- Ministros de Culto: Agustín Guerrero Rosas y Guadalupe Bayona Tosca.*

*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 quince días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa**.- Rúbrica.

---

**AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Esteban Hernández Ángeles de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Integral Estrella de Belén.**

---

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

JUAN MARCOS FIERRO CORREA, Director General de Asuntos Religiosos, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 16, párrafo primero y 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 20., 30., 70., 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30., 70., 90. y 10 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como 3, apartado A, fracción III, inciso d), numeral 2, y 91, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

**CONSIDERANDO**

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

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

Que el artículo 60. 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 70. 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 30. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público refiere que la aplicación de dicho ordenamiento corresponde a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Dirección General de Asuntos Religiosos;

Que el artículo 70. 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 5 del mes noviembre de 2024, la agrupación religiosa denominada Iglesia Cristiana Integral Estrella de Belén, ubicada en el municipio de Mineral de Reforma, Estado de Hidalgo 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. ESTEBAN HERNÁNDEZ ÁNGELES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA  
CRISTIANA INTEGRAL ESTRELLA DE BELÉN**

**PRIMERO.** Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. ESTEBAN HERNÁNDEZ ÁNGELES de la agrupación denominada IGLESIA CRISTIANA INTEGRAL ESTRELLA DE BELEN, presentada en los términos siguientes:

*En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada **IGLESIA CRISTIANA INTEGRAL ESTRELLA DE BELÉN**, 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 Reyna de los Venturosos número 1039, lote 26, manzana XVII, fraccionamiento Paseo de las Reynas V, municipio de Mineral de Reforma, Estado de Hidalgo, C.P. 42183.*

*II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: calle Reyna de los Venturosos número 1039, lote 26, manzana XVII, fraccionamiento Paseo de las Reynas V, municipio de Mineral de Reforma, Estado de Hidalgo, C.P. 42183, 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: "Nuestra misión principal es llevar el mensaje de esperanza y vida a través del evangelio de Jesucristo".*

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

*V.- Representante: Esteban Hernández Ángeles.*

*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: Esteban Hernández Ángeles, Presidente; Verónica Lizeth Reyes Ibarra, Secretaria; Celestino López Pérez, Tesorero; María Elena Aguilar Colin, Vocal A; y José Delfino Roberto Castelazo Vargas, Vocal B.*

*IX.- Ministros de Culto: Esteban Hernández Ángeles y Verónica Lizeth Reyes Ibarra.*

*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 quince días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

### MODIFICACIONES y adiciones a las Disposiciones de carácter general a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro en relación con sus agentes promotores.

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

### MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO EN RELACIÓN CON SUS AGENTES PROMOTORES

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, previa opinión favorable del Comité Consultivo y de Vigilancia, con fundamento en los artículos 1o, 2o, 5o, fracciones I, II, XII y XVI, 12 fracciones I, VIII y XVI, 16 fracción XIII y 36, de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1o, 34, 45, 60, 67 fracciones II, XII y XIII, 68 fracciones XI, inciso b) y XXIII, 104 y 105 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1, 2, fracción III y 8 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, y

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 5º, fracción I y 36 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, la Comisión está facultada para regular y establecer el Registro de los Agentes Promotores y los requisitos para acceder a su inscripción o permanencia en dicho registro, de entre los cuales se encuentra la capacidad técnica para el adecuado desempeño de sus funciones;

Que, con el fin de fortalecer la certidumbre, confiabilidad y rigor en los procesos de evaluación, así como fomentar la responsabilidad e integridad académica de las personas que fungirán como Asesores Previsionales o Agentes Promotores, en las convocatorias de Certificación, Recertificación, Cursos de Actualización y Programas de Profesionalización, es necesario establecer que, en caso de conductas contrarias a las reglas de comportamiento ético a las que deben sujetarse los sustentantes, la Institución Evaluadora o Educativa procederá a la cancelación del Examen o proceso de evaluación correspondiente;

Que, para impulsar el compromiso de Administradoras, sus Asesores Previsionales, Agentes Promotores y candidatos a fungir como éstos, resulta necesaria la implementación de medidas de control internas que desalienten conductas contrarias a la integridad académica; y que, en caso de transgresión, se apliquen medidas para preservar la confiabilidad de los procesos y evitar prácticas de fraude organizado, y

Que, en cumplimiento de lo establecido por la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, las presentes disposiciones fueron objeto de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente por parte de la Autoridad de Simplificación y Digitalización, mediante el oficio número ATDT/CNTD/DGSA/1552/2025 de fecha 28 de octubre 2025, en la que se avala el cumplimiento al artículo 36 fracción VIII de la mencionada Ley, por lo que se procede a emitir las presentes:

### MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO EN RELACIÓN CON SUS AGENTES PROMOTORES

**ÚNICO.** - Se **MODIFICAN** los artículos 3, fracciones VI y VII y 9, párrafo primero y 45, párrafo primero y se **ADICIONAN** los artículos 3 con la fracción VIII; 23 bis, fracción I con los párrafos segundo y tercero, y la fracción III, con un párrafo segundo a; 23 ter, fracción II; con los párrafos segundo y tercero; 28 bis y 45 bis de las "DISPOSICIONES de carácter general a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro en relación con sus agentes promotores", con sus modificaciones y adiciones vigentes para quedar en los siguientes términos:

#### "Artículo 3. ...

##### I. a V. ....

VI. Que su registro no se encuentre suspendido o cancelado por la Comisión;

VII. Que teniendo una certificación vigente con una Administradora, no se encuentren datos de baja para que una Administradora diferente realice el proceso de registro ante la Institución Evaluadora para certificarse, y

**VIII. Que su CURP se encuentre validada en el RENAPO y que la constancia emitida por dicha autoridad contenga la leyenda “CURP certificada: Verificada con el Registro Civil”, “Verificada con la Secretaría de Relaciones Exteriores” o “Verificada con el Instituto Nacional de Migración”, según sea el caso.”**

**“Artículo 9.** Las Empresas Operadoras serán responsables de garantizar la seguridad, integridad, confidencialidad, **actualización** y trazabilidad de la información de los Agentes Promotores y Asesores Previsionales que les proporcionen las Administradoras.

...”

**“Artículo 23 bis. ...**

I. ...

**La convocatoria, deberá advertir que ante la evidencia de transgresiones a las reglas de comportamiento ético a las que deben sujetarse los sustentantes, establecidas por la Institución Evaluadora, esta procederá a la cancelación del Examen de Certificación o Recertificación de los sustentantes involucrados, lo cual informará oportunamente a la Comisión con los casos debidamente documentados proporcionando a ésta, la evidencia o elementos probatorios donde consten las transgresiones.**

**Del mismo modo, la convocatoria establecerá que las Administradoras no podrán postular, durante un año calendario, a los aspirantes cuyo examen haya sido cancelado en términos de lo que establece el párrafo anterior, dicho año se contará a partir de la fecha en que haya ocurrido la cancelación y se estará a lo dispuesto en el artículo 28 bis de estas disposiciones.**

II. ...

III. ...

**Asimismo, para aquellos sustentantes que cuenten con un Número de Agente Promotor, deberán de incorporarlo en el pre registro.**

...

IV. ...”

**“Artículo 23 ter. ...**

I. ...

II. ...

**La convocatoria deberá advertir que ante la evidencia de transgresiones a las reglas de comportamiento ético a las que deben sujetarse los sustentantes, establecidas por la Institución Educativa, esta procederá a la cancelación del proceso de evaluación de los sustentantes involucrados, lo cual informará oportunamente a la Comisión con los casos debidamente documentados, proporcionando a ésta, la evidencia o elementos probatorios donde consten las transgresiones.**

**Del mismo modo, la convocatoria establecerá que las Administradoras no podrán postular, durante un año calendario, a los aspirantes cuya evaluación haya sido cancelada en términos de lo que establece el párrafo anterior, dicho año se contará a partir de la fecha en que haya ocurrido la cancelación y se estará a lo dispuesto en el artículo 28 bis de estas disposiciones.**

III. a V. ...”

**“Artículo 28 bis. Cuando en los procesos de certificación o recertificación en la modalidad remota, se presenten transgresiones a las reglas de comportamiento ético establecidas por la Institución Evaluadora o la Institución Educativa, por parte de los aspirantes propuestos por las Administradoras, que deriven en la cancelación del examen o evaluación respectiva, según lo establecido en los artículos 23 bis, fracción I segundo y tercer párrafos y 23 ter, fracción II segundo y tercer párrafos, se estará a lo siguiente:**

- a) Las evaluaciones relacionadas con los procesos de certificación o recertificación para aquellos sustentantes a los que les fue cancelado el examen o la evaluación respectiva, podrán reanudarse una vez transcurrido un año calendario contado a partir de la fecha de cancelación, aplicándose solo de manera presencial para los subsecuentes procesos de evaluación.
- b) La Administradora de que se trate, deberá revisar las medidas de control a que se refiere el artículo 45 bis de las presentes Disposiciones e informar a la Comisión sobre los ajustes que en su caso lleve a cabo a las mismas, así como de su implementación.

Lo anterior aplicará a los procesos que se sigan ante la Institución Educativa o Institución Evaluadora, según sea el caso, en la cual se presentaron las transgresiones.

La Comisión enviará a las Empresas Operadoras la información de los sustentantes cuyas evaluaciones hubieran sido canceladas por transgresiones a las reglas de comportamiento ético establecidas por la Institución Evaluadora o la Institución Educativa, según se trate, con la finalidad de que se incorpore una anotación temporal de “inhabilitado” para los efectos previstos en los artículos 23 bis, fracción I segundo y tercer párrafos; 23 ter, fracción II segundo y tercer párrafos, y 28 bis de las presentes disposiciones.”

“**Artículo 45.** Las Administradoras responderán directamente de los actos y las actividades de sus Agentes Promotores y sus Asesores Previsionales.

...

...”

“Artículo 45 bis. Las Administradoras serán responsables de implementar las medidas de control necesarias para evitar que las personas que postulen para ocupar el cargo de Asesor Previsional o Agente Promotor, transgredan las reglas de comportamiento ético a las que deben sujetarse, durante los procesos de certificación o recertificación en que estos participen, ya sea a través de la Institución Evaluadora o de la Institución Educativa. Dichas medidas podrán consistir en, cursos de integridad, suscripción de cartas responsivas y de compromiso, mecanismos para evitar y neutralizar colusión entre sus candidatos, sanciones internas cuando desde el interior de la Administradora se promuevan prácticas indebidas o las demás que las Administradoras consideren pertinentes.

Las medidas que implementen las Administradoras, deberán permanecer en todo momento a disposición de la Comisión la cual, en ejercicio de sus facultades de supervisión podrá señalar medidas preventivas o correctivas. La Comisión como parte del ejercicio de dichas facultades y para proteger el interés de los Trabajadores, podrá ordenar a la Administradora de que se trate, que, deberá abstenerse de postular candidatos a los procesos para obtener la certificación o recertificación ante la Institución Evaluadora o la Institución Educativa, hasta que acredite haber atendido las causas que dieron origen a la imposición de las medidas preventivas o correctivas.

Lo anterior sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, correspondan en términos del artículo 100 de la Ley.”

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las presentes disposiciones de carácter general entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de lo siguiente:

I. Los artículos 28 bis, 23 bis, fracción I, párrafos segundo y tercero y 23 ter, fracción II, párrafos segundo y tercero, entrarán en vigor el primer día hábil de enero del año 2026.

Las Administradoras contarán con 30 días hábiles contados a partir de la fecha de entrada en vigor de las presentes disposiciones, para implementar las medidas de control a que se refiere el artículo 45 bis de las presentes modificaciones y adiciones.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** A la fecha de entrada en vigor de las presentes disposiciones de carácter general se derogan todas aquellas disposiciones emitidas por la Comisión que sean contrarias al presente ordenamiento.

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2025.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, Mtro. **Julio César Cervantes Parra**.- Rúbrica.

**NOTIFICACIÓN** mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con los artículos 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 9-10636-0).

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

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 6 FRACCIÓN V Y CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES. (R.F.I. 9-10636-0).

**A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA.**

**P R E S E N T E S**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 fracción II (antes de la reforma del 28 de enero de 1992), en relación con el Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 17, 26, 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracción II, 3 fracción VI, 4, 6 fracción V, 10, 13, 28, 29, fracción IV, 32, 40, 42 fracción V, 48, 78, 79, 101 fracción III y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales; 4 apartado G, fracción V, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como 1, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo del 2017, se:

**N O T I F I C A**

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal, con el Registro Federal Inmobiliario, denominación, ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, señalados en el cuadro siguiente:

No.	RFI	Denominación, Ubicación y Superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
1	9-10636-0	<b>“LA IGLESIA DE JESUCRISTO DE LOS SANTOS DE LOS ÚLTIMOS DÍAS EN MÉXICO”</b> Ubicado en la Calle Miguel Ángel esquina con Giotto número 48, Colonia Mixcoac, C.P. 03910, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Superficie de 3,586.80 m <sup>2</sup> .	NORTE	CALLE GIOTTO	59.80
			SUR	EN 54.37 Y 18.07 UNIDOS ESTOS EN DOS TRAMOS POR UN ANCÓN DE 2.04 METROS CON LA CALLE LUIS DAVID	74.48
			ORIENTE	CALLE MIGUEL ÁNGEL	68.52
			PONIENTE	PROPIEDAD PARTICULAR	57.31

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo el control y administración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 2, 4 y 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como el 292 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado de manera supletoria a la ley en cita, **SE CONCEDE A LOS INTERESADOS** un **PLAZO** de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten lo que a su derecho convenga, mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se sustente su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 horas a las 17:00 horas.

En la Ciudad de México a los 20 días del mes de octubre de 2025.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, Mtro. **Álvaro Lomeli Covarrubias**.- Rúbrica.

**NOTIFICACIÓN** mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con los artículos 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 21-17490-5).

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

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 6 FRACCIÓN V Y CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES. (R.F.I. 21-17490-5).

**A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA.**

**P R E S E N T E S**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 fracción II (antes de la reforma del 28 de enero de 1992), en relación con el Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 17, 26, 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracción II, 3 fracción VI, 4, 6 fracción V, 10, 13, 28, 29, fracción IV, 32, 40, 42 fracción V, 48, 78, 79, 101 fracción III y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales; 4 apartado G, fracción V, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como 1, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo del 2017, se:

**N O T I F I C A**

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal, con el Registro Federal Inmobiliario, denominación, ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, señalados en el cuadro siguiente:

No.	RFI	Denominación, Ubicación y Superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
1	21-17490-5	<b>“LA IGLESIA DE JESUCRISTO DE LOS SANTOS DE LOS ÚLTIMOS DÍAS EN MÉXICO”</b> Ubicado en calle 7 Sur número 210, actualmente número 336, Colonia Tehuacán Centro, Localidad y Municipio de Tehuacán, C.P. 75700, Estado de Puebla. Superficie de 1,611.98 m <sup>2</sup> .	NORTE	PROPIEDAD PARTICULAR	48.25
			SUR	PROPIEDAD PARTICULAR	49.20
			ORIENTE	CALLE 7 SUR	34.40
			PONIENTE	PROPIEDAD PARTICULAR	33.45

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo el control y administración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 2, 4 y 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como el 292 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado de manera supletoria a la ley en cita, **SE CONCEDE A LOS INTERESADOS** un **PLAZO** de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten lo que a su derecho convenga, mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se sustente su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 horas a las 17:00 horas.

En la Ciudad de México a los 20 días del mes de octubre de 2025.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, Mtro. **Álvaro Lomelí Covarrubias**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala. (R.F.I. 21-17478-1).**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Folio: DSRDPF/AR/27/2025.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA. (R.F.I. 21-17478-1).

Mtro. Álvaro Lomelí Covarrubias, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 fracción II (antes de la reforma del 28 de enero de 1992), 130, Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 17, 26 fracción VI y 31 fracción XXIX y XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracción II, 3 fracción VI, 4, 6 fracción V, 10, 13, 28, 29, fracción IV, 32, 42, fracción V, 48, 78, 79 y 101 fracción III y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales; 4 apartado G, fracción V, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y Primero del Acuerdo delegatorio, emitido por la entonces Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo de 2017, y

**CONSIDERANDO**

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que 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 en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público.

2.- Que la fracción II del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, antes de las reformas del 28 de enero de 1992, establece que “los templos destinados al culto público son propiedad de la Nación, representada por el Gobierno Federal, quien determinará los que deben continuar destinados a su objeto. Los templos que en lo sucesivo se erigieren para el culto público, serán propiedad de la Nación”; en este sentido el artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, establece que estos bienes propiedad de la Nación mantendrán su actual situación jurídica.

3.- Que de acuerdo a los artículos 1°, 2°, 3° y 4° de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional, señala cuales son los bienes propiedad de la Nación, representada por el Gobierno Federal.

4.- Que, por su parte, el artículo 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales, disponen que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles nacionalizados a que se refiere el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, incluyendo aquéllos respecto de los cuales, a la fecha de entrada en vigor del presente ordenamiento, aún no se hubiere expedido la resolución judicial o la declaración administrativa correspondiente.

5.- Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su órgano administrativo desconcentrado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, ha tenido la administración del inmueble federal identificado con el número de Registro Federal Inmobiliario **21-17478-1** y bajo el uso de la Asociación Religiosa denominada “LA IGLESIA DE JESUCRISTO DE LOS SANTOS DE LOS ÚLTIMOS DÍAS EN MÉXICO”, con número de Registro SGAR/592/93, con la ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, descritos en el cuadro siguiente:

No. DSRDPF/AR	RFI	Denominación, Ubicación y Superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
27/2025	21-17478-1	<b>“LA IGLESIA DE JESUCRISTO DE LOS SANTOS DE LOS ÚLTIMOS DÍAS EN MÉXICO”</b> Ubicado en Esquina que forman las Calles 8 Oriente y 28 Norte S/N, Colonia Agrícola Resurgimiento, C.P. 72370, Localidad Ciudad de Puebla de Zaragoza, Municipio Puebla, Estado de Puebla. Superficie de 2608.00 m <sup>2</sup> .	NORTE	PROPIEDAD PARTICULAR	46.95
			SUR	CALLE 8 ORIENTE	36.650
			SUR	PROPIEDAD PARTICULAR	7.10
			SUROESTE	CON PANCOUPÉ DE LAS CALLES 28 NORTE Y 8 ORIENTE	4.40
			PONIENTE	CALLE 28 NORTE	53.915
			ORIENTE	PROPIEDAD PARTICULAR	8.350
			ORIENTE	PROPIEDAD PARTICULAR	48.565

6.- Que, en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como inmueble federal y se encuentra controlado en el Sistema de inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario señalado en el cuadro anterior.

7.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es inmueble federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción V de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 07 de octubre de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

8.- Que con fecha 21 de octubre de 2025, venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### DECLARATORIA

**PRIMERA.** - Que el inmueble descrito en el considerando 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

**SEGUNDA.** - Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no pueden considerarse bienes vacantes para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

**TERCERA.** - La Asociación Religiosa denominada "LA IGLESIA DE JESUCRISTO DE LOS SANTOS DE LOS ÚLTIMOS DÍAS EN MÉXICO", con número de Registro SGAR/592/93, usuaria del inmueble descrito en el considerando 5, de acuerdo al artículo 83 de la Ley General de Bienes Nacionales, está obligada a salvaguardar, conservar, mantener, restaurar y a coadyuvar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su órgano administrativo descentralizado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en la integración de la información y documentación necesarias para obtener la resolución judicial o la declaración administrativa correspondiente respecto del inmueble nacionalizado, así como presentarlos a la propia Secretaría, la que determinará la vía procedente para tal efecto.

**CUARTA.** - Aun cuando la Asociación Religiosa usuaria del inmueble deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración, en términos del artículo 83 fracción V de la Ley General de Bienes Nacionales y 16 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

**QUINTA.** - Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

**SEXTA.** - Inscríbase la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad.

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.** - La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México a los 22 días de octubre de 2025.- Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, Mtro. **Álvaro Lomelí Covarrubias**.- Rúbrica.- Elaboró: Lic. **Aida Paloma Galvan Vilchis**.- Rúbrica.- Revisó: Lic. **Brenda Irene Rocha Martínez**.- Rúbrica.- Validó: Mtra. **Santa Lucia Martínez Diego**.- Rúbrica.- Autorizó: Mtra. **Marisol Sánchez Anguiano**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala. (R.F.I. 30-26735-1).**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Folio: DSRDPF/AR/28/2025.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA. (R.F.I. 30-26735-1).

Mtro. Álvaro Lomelí Covarrubias, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 fracción II (antes de la reforma del 28 de enero de 1992), 130, Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 17, 26 fracción VI y 31 fracción XXIX y XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracción II, 3 fracción VI, 4, 6 fracción V, 10, 13, 28, 29, fracción IV, 32, 42, fracción V, 48, 78, 79 y 101 fracción III y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales; 4 apartado G, fracción V, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y Primero del Acuerdo delegatorio, emitido por la entonces Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo de 2017, y

**CONSIDERANDO**

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que 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 en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público.

2.- Que la fracción II del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, antes de las reformas del 28 de enero de 1992, establece que “los templos destinados al culto público son propiedad de la Nación, representada por el Gobierno Federal, quien determinará los que deben continuar destinados a su objeto. Los templos que en lo sucesivo se erigieren para el culto público, serán propiedad de la Nación”; en este sentido el artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, establece que estos bienes propiedad de la Nación mantendrán su actual situación jurídica.

3.- Que de acuerdo a los artículos 1°, 2°, 3° y 4° de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional, señala cuales son los bienes propiedad de la Nación, representada por el Gobierno Federal.

4.- Que, por su parte, el artículo 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales, disponen que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles nacionalizados a que se refiere el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, incluyendo aquéllos respecto de los cuales, a la fecha de entrada en vigor del presente ordenamiento, aún no se hubiere expedido la resolución judicial o la declaración administrativa correspondiente.

5.- Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su órgano administrativo desconcentrado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, ha tenido la administración del inmueble federal identificado con el número de Registro Federal Inmobiliario **30-26735-1** y bajo el uso de la Asociación Religiosa denominada “El Concilio Nacional de las Asambleas de Dios, A. R.”, con número de Registro SGAR/164/93, con la ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, descritos en el cuadro siguiente:

No. DSRDPF/AR	RFI	Denominación, Ubicación y Superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
28/2025	<b>30-26735-1</b>	<b>“MONTE CARMELO”</b> Calle Corregidora esquina Revolución sin número, C.P. 93524, Pueblo Caristay, Municipio de Papantla, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Superficie de 567.00 m <sup>2</sup> .	NORTE	ARROYO SIN NOMBRE	35.00
			SUR	CALLE REVOLUCIÓN	33.00
			ESTE	LEONIDES SALAZAR PÉREZ	20.00
			OESTE	CALLE CORREGIDORA	17.00

6.- Que, en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como inmueble federal y se encuentra controlado en el Sistema de inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario señalado en el cuadro anterior.

7.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es inmueble federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción V de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 7 de octubre de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

8.- Que con fecha 21 de octubre de 2025, venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### DECLARATORIA

**PRIMERA.** - Que el inmueble descrito en el considerando 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

**SEGUNDA.** - Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no pueden considerarse bienes vacantes para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

**TERCERA.** - La Asociación Religiosa denominada "El Concilio Nacional de las Asambleas de Dios, A. R.", con número de Registro SGAR/164/93, usuaria del inmueble descrito en el considerando 5, de acuerdo al artículo 83 de la Ley General de Bienes Nacionales, está obligada a salvaguardar, conservar, mantener, restaurar y a coadyuvar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su órgano administrativo descentrado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en la integración de la información y documentación necesarias para obtener la resolución judicial o la declaración administrativa correspondiente respecto del inmueble nacionalizado, así como presentarlos a la propia Secretaría, la que determinará la vía procedente para tal efecto.

**CUARTA.** - Aun cuando la Asociación Religiosa usuaria del inmueble deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración, en términos del artículo 83 fracción V de la Ley General de Bienes Nacionales y 16 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

**QUINTA.** - Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

**SEXTA.** - Inscríbase la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad.

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.** - La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México a 22 días de octubre de 2025.- Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, Mtro. **Álvaro Lomelí Covarrubias**.- Rúbrica.- Elaboró: Lic. **Rodrigo Antonio Zúñiga Rojas**.- Rúbrica.- Revisó: Lic. **Brenda Irene Rocha Martínez**.- Rúbrica.- Validó: Mtra. **Santa Lucia Martínez Diego**.- Rúbrica.- Autorizó: Mtra. **Marisol Sánchez Anguiano**.- Rúbrica.

## **SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

**ACUERDO por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, así como se expediten y modifican los formatos del Acuerdo que se menciona.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Medio Ambiente.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- ASEAN.- Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente.

ARMANDO OCAMPO ZAMBRANO, Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, con fundamento en el artículo 25, párrafo décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo Transitorio Décimo Noveno, segundo párrafo, del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2013; y en lo dispuesto en los artículos 1o., 2o., 3o., fracción XI, 5o., fracciones X, XXI y XXX, 27 y 31, fracciones II y VIII, de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 1, 127 y 164 de la Ley del Sector Hidrocarburos; 1o., 2o., fracción I, 17 y 26, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 5, 19, fracción III, V, VII, VIII, XIV y XV, y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 1, 2, fracción I, 3, inciso B, fracción IV, 9, fracciones XXIII y XXXVII, 47, párrafo primero, 48, párrafos primero y tercero y 49 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 1, y 3, fracciones I, y XLVII y 11 fracción VII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; y

### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 25, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia.

Que el 20 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Energía, en cuyo artículo Décimo Noveno Transitorio se establece como mandato al Congreso de la Unión la creación de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (Agencia) como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con autonomía técnica y de gestión, con atribuciones para regular y supervisar, en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente, las Instalaciones y actividades del Sector Hidrocarburos.

Que el 11 de agosto de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (Agencia), en la cual se establece que la Agencia tiene por objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las Instalaciones del Sector Hidrocarburos, por lo que cuenta con atribuciones para regular, supervisar y sancionar en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente las actividades del Sector Hidrocarburos.

Que el 31 de octubre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, en el que se detalla el conjunto de atribuciones que deberá ejercer esta Agencia, entre las que se encuentran, la inscripción en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (antes Registro Federal de Trámites y Servicios) de los Trámites relativos a las materias competencia de esta Agencia.

Que el 27 de mayo de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, en el cual se establece en el ARTÍCULO SEGUNDO que se sustituye la presentación de los escritos libres como requisito por el Formulario FF-ASEA-061.

Que el 16 de julio de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos en la cual se establece el marco legal para la simplificación administrativa, digitalización de los trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, y el fortalecimiento de capacidades tecnológicas en los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal), y señala que son objetivos de la propia Ley, entre otros: Habilitar los Modelos Nacionales para Eliminar Trámites Burocráticos; para la Digitalización; de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas; y de Atención Ciudadana.

Que el artículo 6 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, establece que las dependencias, órganos descentrados y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, deben reducir al mínimo los costos burocráticos para la prestación de trámites y servicios, buscando que las regulaciones que expidan para estos efectos generen el mayor beneficio posible para las personas, con apego a los principios de certeza jurídica, confianza ciudadana, proporcionalidad, publicidad y transparencia, entre otros.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los Trámites y Servicios previstos en leyes, reglamentos o cualquier otra disposición podrán ser simplificados, mediante acuerdos generales que publiquen los titulares de los sujetos obligados, en su respectivo ámbito de competencia en el medio de difusión correspondiente.

Que con el fin de llevar a cabo acciones de simplificación encaminadas a mejorar un Trámite o una Regulación con el objeto de hacerlo más eficiente, sencillo y menos costoso para los particulares, y con ello contar con un gobierno que promueva el bienestar y crecimiento económico del país, y disminuya la discrecionalidad de las autoridades, esta Agencia establece la fusión de diversos Trámites a cargo de la misma, así como la eliminación de diversos requisitos y mejoras en los formatos de trámite.

Por lo anterior, y con el propósito de implementar las acciones de simplificación, se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, ASÍ COMO SE EXPIDEN Y MODIFICAN LOS FORMATOS DEL ACUERDO QUE SE MENCIONA**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se implementan las siguientes acciones de mejora en los Trámites que se señalan a continuación:

<b>AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS</b>				
No.	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Mejora implementada	Requisitos
1	ASEA-01-009-A	Autorización de la Licencia de Funcionamiento para Estaciones de servicio de expendio al público de petrolíferos (gasolina y/o diésel), gas licuado de petróleo, gas natural y de expendio al público simultáneo (incluyendo a las Estaciones de Servicio Multimodal).	<p><b>a)</b> Se fusionan los trámites con homoclaves: ASEA-01-009-A y ASEA-01-010-A para quedar como sigue:</p> <p><b>Autorización y Actualización de la Licencia de Funcionamiento para Estaciones de servicio de expendio al público de petrolíferos (gasolina y/o diésel), gas licuado de petróleo, gas natural y de expendio al público simultáneo (incluyendo a las Estaciones de Servicio Multimodal).</b></p> <p>Con Homoclave: ASEA-2025-005-012-A</p> <p><b>b)</b> Se elimina el requisito de la presentación del croquis de la instalación.</p>	<p>1. Formulario FF-ASEA-023 señalado en el ANEXO 1.</p> <p>2. Comprobante de pago de derechos.</p> <p>Para los casos de Solicitud de autorización y actualización de Licencia, adicional a los requisitos generales, se solicitará lo siguiente:</p> <p>3. Documento que acredite la identidad y personalidad jurídica del solicitante y/o del representante legal.</p> <p>a. Identificación oficial vigente del solicitante y en su caso del representante legal.</p> <p>b. Testimonio o acta constitutiva del interesado o documento con el que acredite su legal existencia.</p> <p>c. Instrumento público que acredite la representación legal.</p> <p>4. Planos de distribución de la instalación.</p> <p>5. Diagrama de funcionamiento.</p> <p>6. Tabla de resumen del diagrama de funcionamiento.</p> <p>7. Métodos de estimación de emisiones de sustancias contaminantes.</p>
2	ASEA-01-010-A	Actualización de la Licencia de Funcionamiento para Estaciones de servicio de expendio al público de petrolíferos (gasolina y/o diésel), gas licuado de petróleo, gas natural y de expendio al público simultáneo (incluyendo a las Estaciones de Servicio Multimodal).		

<b>AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS</b>				
No.	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Mejora implementada	Requisitos
				<p>8. Memoria de cálculo de emisiones contaminantes a la atmósfera.</p> <p>9. Descripción de operaciones y procesos.</p> <p>10. Plan de atención a Contingencias. participación en Programa de Contingencias Ambientales.</p> <p>Para los casos de zonas que cuenten con Programa para Contingencias Ambientales Atmosféricas.</p> <p>11. Plan de participación en Programa de Contingencias Ambientales</p>
3	ASEA-03-001	Licencia Ambiental Única del Sector Hidrocarburos.	<p>a) Se realizan las mejoras al formato de trámite consistentes en eliminación de datos y requisitos, así como la precisión de información para brindar claridad y certidumbre.</p> <p>b) Se elimina el requisito de la presentación del croquis de la instalación.</p> <p>c) Se reducen los plazos máximos de resolución del trámite de 96 días naturales a 70 días naturales</p>	<p>1. Formulario FF-ASEA-022 señalado en el ANEXO 2.</p> <p>2. Documentación que acredite la identidad y personalidad jurídica del solicitante y/o del representante legal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identificación oficial vigente del firmante.</li> <li>b. Testimonio o acta constitutiva del interesado o documento con el que acredite su legal existencia.</li> <li>c. Instrumento público que acredita la representación legal.</li> </ul> <p>3. Planos de distribución del establecimiento.</p> <p>4. Diagrama de funcionamiento.</p> <p>5. Tabla resumen del diagrama de funcionamiento.</p> <p>6. Descripción de las operaciones y procesos.</p> <p>7. Comprobante de pago de derechos.</p>
4	ASEA-02-008-D	Aviso de inicio de operaciones del Sector Hidrocarburos. Modalidad D. Instalaciones terrestres de almacenamiento de Petrolíferos y Petróleo, excepto para as Licuado de Petróleo.	Se modifica el trámite con homoclave ASEA-2025-005-006- A, incorporando los trámites con homoclave ASEA-02-008-D, ASEA-02-009-D, ASEA-2019-005-021-A y ASEA-2019-005-022-A, para quedar como:	<p>1. Formulario FF-ASEA-062 señalado en el ANEXO 3.</p> <p>2. Dictamen de Evaluación de la Conformidad que corresponda.</p> <p>3. Para el caso de la NOM-003-ASEA-2016, el aviso de inicio de operaciones.</p>

<b>AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS</b>				
No.	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Mejora implementada	Requisitos
5	ASEA-02-009-D	Aviso de presentación anual del Dictamen de Operación y Mantenimiento del Sector de Hidrocarburos. Modalidad D: Instalaciones terrestres de almacenamiento de Petrolíferos y Petróleo, excepto para Gas Licuado de Petróleo	<b>Entrega de avisos y/o dictámenes de Normas Oficiales Mexicanas.</b> <u>Con la homoclave:</u> <b><u>Homoclave: ASEA-2025-005-006-A</u></b>	
6	ASEA-2019-005-021-A	Presentación del Dictamen de Pre-arranque de Estaciones de Servicio con Fin Específico para el Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo, por medio del llenado parcial o total de recipientes portátiles.		
7	ASEA-2019-005-022-A	Presentación de Dictamen de Operación y Mantenimiento de Estaciones de Servicio con Fin Específico para el Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo, por medio del llenado parcial o total de recipientes portátiles		

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se modifica el formato FF-ASEA-061 establecido en el *ACUERDO por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2025, para quedar de conformidad con lo dispuesto en el ANEXO 4 del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO TERCERO.** Para presentar el trámite *Información para el control y monitoreo de emisiones de contaminantes a la atmósfera en Estaciones de Servicio con fin Específico para Expendio al público de gasolinas y/o diésel* con homoclave ASEA-2025-005-011-A, señalado en el ACUERDO para el control y monitoreo de emisiones de contaminantes a la atmósfera que deberán observar los Regulados en Estaciones de Servicio con fin Específico para Expendio al público de gasolina y/o diésel, publicado el 17 de julio de 2025 en el Diario Oficial de la Federación, los Regulados deberán utilizar el formato FF-ASEA-061 establecido en el ANEXO 4 del presente ACUERDO.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del siguiente día hábil al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Los Trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

**TERCERO.** La Agencia modificará la información correspondiente en las fichas de Trámites inscritas en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Ciudad de México, a los quince días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.- El Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, **Armando Ocampo Zambrano**.- Rúbrica.

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Gestión Industrial

**ANEXO 1.**

**Solicitud de Licencia de Funcionamiento para Estaciones de Servicio de Expendio al público de petrolíferos (gasolina y diésel), gas licuado de petróleo, gas natural y de expendio al público simultáneo (incluyendo a las Estaciones de Servicio multimodal)**

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF-ASEA-023	DD / MM / AAAA
Lugar de solicitud	Fecha de solicitud

DD / MM / AAAA

Fecha de solicitud

DD / MM / AAAA

**Instructivo General****Apartado I. Licencia de Funcionamiento (LF).**

La LF es un instrumento de regulación directa, para que los Regulados que cuenten con Estaciones de Servicio de Expendio al público de petrolíferos (gasolina y/o diésel), gas licuado de petróleo, gas natural y de expendio al público simultáneo (Incluyendo a las Estaciones de Servicio multimodal) cumplan con su autorización en materia de emisiones contaminantes a la atmósfera, que establece condiciones para su operación y funcionamiento integral conforme a la legislación ambiental vigente. La LF se emite por única vez y con vigencia indefinida. Deberá actualizarse por aumento de las capacidades de almacenamiento y/o de expendio, cambios en la modalidad de expendio de tipo de combustibles, cambios en los equipos o métodos de control<sup>1</sup> y/o cambio de nombre, denominación o razón social mediante aviso por escrito a la Agencia.

La LF es obligatoria para las instalaciones citadas cuando están por instalarse o iniciar operaciones, también cuando deban regularizarse por estar operando sin contar con LF o Licencia Ambiental Única (LAU)\*\*.

**Características de la LF**

- Única por instalación considerando que en una misma instalación se pueden expedir uno o más de un combustible de manera simultánea, gasolina y diésel y/o gas licuado de petróleo y/o gas natural.
- Es obligatoria para establecimientos de jurisdicción federal en materia de atmósfera, nuevos o que deban regularizarse.
- Se emite por única vez. Deberá actualizarse por aumento de las capacidades de almacenamiento y/o de expendio, cambios en la modalidad de expendio de tipo de combustibles, cambios en los equipos o métodos de control<sup>1</sup> y/o cambio de nombre, denominación o razón social.

**Apartado II. Instrucciones de llenado.**

Para requisitar la Solicitud de Licencia de Funcionamiento (Solicitud LF) se deberán atender scrupulosamente las indicaciones que figuran en el formato que a continuación se presenta (Formato LF), incluidas de manera especial las anotaciones a pie de página. Adicionalmente, deberá tenerse en cuenta la información que se presenta en el Apartado IV del presente formato y seguir las siguientes indicaciones:

- La carátula de la Solicitud LF y los Datos generales del solicitante que aparecen al inicio del formato, debidamente requisitados, deberán acompañarse, según el caso, con la información que se solicita en las Secciones de la I a la IV de dicho formato. El documento deberá elaborarse siguiendo el contenido y la forma en que se presentan tales secciones, esto es, respetando títulos y subtítulos, números, formato de los cuadros, etc. Cada sección deberá ir identificada con un separador en el que aparezca su nombre.
- Cuando por razones de índole técnica no sea posible obtener la información que se solicita deberá indicarse ND (No Disponible). Si la información no aplica se indicará NA (No Aplica). En ningún caso deberá dejarse ningún espacio de respuesta en blanco.
- Cuando en el Formato LF se solicite la presentación de anexos o sea necesario incluirlos, deberán identificarse mediante separadores, anotado en ellos la sección y punto al que éste corresponde, así como su nombre.
- Los documentos presentados deben de ser legibles, completos, de alta resolución y corresponder a la instalación para la cual se ingresa el trámite.

<sup>1</sup> Se refiere a la instalación o implementación de equipos o métodos de control adicionales, cambios de tecnologías de control, modificaciones a los equipos o métodos ya existentes y/o merma en la eficiencia de control por obsolescencia de los equipos ya existentes.



**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Gestión Industrial

- Una vez recibida la información de la solicitud de la LF, la Agencia otorgará o negará la LF correspondiente, dentro de un plazo de 40 días naturales contados a partir de la fecha en que se cuente con toda la información requerida, lo anterior con fundamento en el artículo 20 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera y conforme lo indicado en el ACUERDO por el que se simplifican los tiempos de respuesta y/o resolución de los trámites, y se dan a conocer diversos formatos para la gestión de trámites inscritos en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios; a cargo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
- La Agencia cuenta con 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de LF, para prevenir al Regulado por escrito y única vez, que subsane las fallas u omisiones detectadas. El Regulado cuenta con un plazo de 15 días hábiles para dar respuesta al requerimiento de la Agencia de subsanar las fallas u omisiones detectadas, contados a partir de la fecha de notificación de dicha prevención, de no recibir la información requerida en la solicitud, en tiempo y forma, el trámite será desecharido. Durante el tiempo de respuesta del Regulado a dicho requerimiento, el plazo de respuesta al trámite por parte de la Agencia será suspendido. Lo anterior se fundamenta en el artículo 17 A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Datos generales del solicitante****Nombre, denominación o razón social del Regulado****Declaración bajo protesta**

Declaramos que la información contenida en esta solicitud y sus anexos es fidedigna y que puede ser verificada por la Agencia, la que en caso de omisión o falsedad, podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones correspondientes.

Nombre y firma del Regulado o representante legal

Nombre y firma del responsable técnico

**Datos generales del trámite****Tipo de solicitud de licencia**

<input type="checkbox"/> Licencia Nueva	<input type="checkbox"/> Actualización <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> Regularización <sup>3</sup>
En caso de Actualización, indique lo siguiente:	Número de LF:	
* Para cambio de nombre, denominación o razón social, con respecto al formato solo se requiere carátula y datos de registro.	Motivo por el que actualiza:	<input type="checkbox"/> Aumento en las capacidades de almacenamiento y/o expendio <input type="checkbox"/> Cambios en la modalidad de expendio tipo de combustibles <input type="checkbox"/> Cambios en los equipos o métodos de control* <input type="checkbox"/> Cambio de nombre, denominación o razón social

**1. Nombre, denominación o razón social del regulado<sup>4</sup>:****2. Registro Federal de Contribuyente (RFC)<sup>5</sup>:****3. Tipo de instalación:****4. Número de permiso CRE o de la autoridad competente para la actividad del Sector Hidrocarburos:**

<sup>2</sup> Cuando la Instalación cuenta con LF o LAU, pero presenta aumento de las capacidades de almacenamiento y/o de expendio, cambios en la modalidad de expendio de tipo de combustibles, cambios en los equipos o métodos de control y/o cambio de razón social.

<sup>3</sup> Cuando la Instalación ha operado por más de 6 meses sin contar con LF o LAU.

<sup>4</sup> Anexar original y copia fotostática del acta Constitutiva. La copia será cotejada con el original, el cual será devuelto al interesado.

<sup>5</sup> RFC, Registro Federal de Contribuyentes.

GOBIERNO DE  
MÉXICO

Medio Ambiente

Transformación Digital

ASEA

**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Gestión Industrial

- ( ) Expendio al público de Petrolíferos (Gasolina y Diésel)  
 ( ) Expendio al público de Gas Licuado de Petróleo  
 ( ) Expendio al público de Gas Natural  
 ( ) Expendio al público simultáneo (incluyendo Estaciones de servicio multimodal)

**5. Domicilio para oír o recibir notificaciones.**

Código Postal

**Tipo de vialidad** (Ampliación, Andador, Avenida, Boulevard, Brecha, Calle, Callejón, Calzada, Camino, Carretera, Cerrada, Circuito, Circunvalación, Continuación, Corredor, Diagonal, Eje Vial, Fraccionamiento, Ninguno, Pasaje, Peatonal, Periférico, Privada, Prolongación, Retorno, Terracería, Vereda, Viaducto)

Nombre de la validad

Número exterior

Número interior (opcional)

**Entre calles** Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.) (opcional)

Calle posterior (opcional)

Referencia

Teléfono móvil (Indicar a 10 dígitos)

Teléfono fijo (Indicar a 10 dígitos)

Extensión (opcional)

Entidad Federativa

Nombre del asentamiento

Municipio/Alcaldía

**Tipo del asentamiento** (Aeropuerto, Barrio, Campamento, Colonia, Condominio, Congregación, Conjunto habitacional, Ejido, Equipamiento, Exhacienda, Finca, Fraccionamiento, Granja, Hacienda, Parque Industrial, Poblado comunal, Pueblo, Ranchería, Residencial, Unidad Habitacional, Zona comercial, Zona federal, Zona industrial, Puerto, Paraje, Zona naval, Zona militar o Rancho)

Ubicación de las instalaciones expresado en coordenadas geográficas:

Latitud: \_\_\_\_° \_\_\_\_' \_\_\_\_" Longitud: \_\_\_\_° \_\_\_\_' \_\_\_\_"

**Sección I: Descripción del proceso.**

Presentar en anexo, conforme a las indicaciones que se dan en el apartado IV. 1 del Instructivo general:

- El o los planos de distribución de la instalación
- Los diagramas de funcionamiento que correspondan a cada uno de los procesos, incluyendo áreas de servicios y administración.
- La tabla resumen de los diagramas anteriores.
- La descripción de las operaciones y procesos que se llevan a cabo en la instalación.

**Sección II: Información técnica general.**

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Gestión Industrial

**2.1. Insumos directos e indirectos [Tratándose de expendio al público de petrolíferos (gasolina y diésel), gas licuado de petróleo, gas natural y expendio al público simultáneo (incluyendo a las estaciones de servicio multimodal)].**

Nombre de cada insumo <sup>6</sup> Comercial	Nombre de cada insumo <sup>6</sup> Químico	Número CAS	Punto (s) de consumo	Estado físico <sup>7</sup>	Forma de almacenamiento <sup>8</sup>	Consumo anual Cantidad <sup>9</sup>	Consumo anual Unidad
<b>Insumos directos<sup>10</sup></b>							
<b>Insumos indirectos<sup>11</sup></b>							

**2.2. Capacidad instalada de expendio de gasolinas, diésel, gas licuado de petróleo y/o gas natural.**

Tipo de combustible	Capacidad instalada <sup>12</sup>	
	Cantidad <sup>13</sup>	Unidad

**Sección III: Equipos<sup>14</sup>**

**3.1. Tanques de almacenamiento.**

Combustible que almacena	Tipo de tanque (superficial o subterráneo)	Capacidad	
		Cantidad <sup>13</sup>	Unidad

**3.2. Tubos de venteo.**

Cantidad total de tubos de venteo de tanques de almacenamiento de gasolina y diésel:

<sup>6</sup> Preferentemente indique el nombre químico y el comercial y de ser posible, el número de identificación de Chemical Abstract Service (Número CAS).

<sup>7</sup> Estado físico. De acuerdo con la Tabla 1 del Catálogo de Claves del Apartado IV.2.

<sup>8</sup> Forma de almacenamiento. De acuerdo con la Tabla 2 del Catálogo de Claves del Apartado IV.2.

<sup>9</sup> Cantidad reportada en litros (l) o metros cúbicos (m<sup>3</sup>) en el caso de insumos directos, en caso de insumos indirectos cajas, piezas, latas, etc.

<sup>10</sup> El reporte de los insumos directos (los combustibles comercializados, aditivos, lubricantes, anticongelantes, etc.). Pueden utilizarse los volúmenes ingresados al año inmediato anterior.

<sup>11</sup> El reporte de los insumos indirectos incluye los que se utilizan en las actividades administrativas, limpieza y mantenimiento (desengrasantes, productos de limpieza, solventes, pinturas, etc.). En caso de contar con la hoja de seguridad de alguno de estos insumos anexar copia simple de la misma.

<sup>12</sup> Capacidad máxima anual de expendio al público de combustibles en función a las instalaciones de expendio reportadas en la solicitud de la Licencia de la instalación y las horas de operación del mismo.

<sup>13</sup> Cantidad. Reportarla en metros cúbicos o litros.

<sup>14</sup> Para el caso de Estaciones Multimodales deberá llenar las tablas que le apliquen de ésta sección de acuerdo a los combustibles que comercializa.



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**  
Medio Ambiente

Transformación Digital  
Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones

ASEA  
Agencia de Servicios de Energía y Agua

**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines  
No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña,  
C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México,  
Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Gestión Industrial

**3.3. Dispensarios [Tratándose de expendio al público de petrolíferos (gasolina y diésel) y expendio al público simultáneo (incluyendo a las estaciones de servicio multimodal)].**

No.	ID del dispensador y modelo	Número de pistolas	Tipo de combustible (s) que despacha

**3.4. Despachadores [Tratándose de expendio al público de gas licuado de petróleo y expendio al público simultáneo (incluyendo a las estaciones de servicio multimodal)].**

No.	ID del despachador	Cantidad de tomas de suministro

**3.5. Tomas de recepción [Tratándose de expendio al público de gas licuado de petróleo y expendio al público simultáneo (incluyendo a las estaciones de servicio multimodal)].**

Cantidad de tomas de recepción:
---------------------------------

**3.6. Surtidores [Tratándose de expendio al público de gas natural y expendio al público simultáneo (incluyendo a las estaciones de servicio multimodal)].**

No.	ID del surtidor	Cantidad de conectores de llenado

**3.7. Equipos auxiliares [Tratándose de expendio al público de petrolíferos (gasolinas y diésel), gas licuado de petróleo gas natural y expendio al público simultáneo (incluyendo a las estaciones de servicio multimodal)].**

No. <sup>15</sup>	Descripción del equipo auxiliar	Capacidad		Energía o combustible utilizado	Consumo de energía o combustible		Horas de operación por año
		Cantidad	Unidad		Cantidad	Unidad	
	Planta de emergencia						
	Motobombas						
	Bomba contra incendios						
	Compresores de aire						
	Compresores de gas						
	Otros (especifique)						

<sup>15</sup>Número consecutivo. Reportar de manera individual cada equipo, agregar tantas filas como equipos se tengan.

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
Unidad de Gestión Industrial

3.8. Equipos o métodos de control de emisiones contaminantes a la atmósfera [Tratándose de expendio al público de petrolíferos (gasolina y diésel), gas licuado de petróleo gas natural y expendio al público simultáneo (incluyendo a las estaciones de servicio multimodal)].					
Equipo o método de control	Tipo	¿Cuenta con equipo o método de control?		Porcentaje de eficiencia <sup>16</sup>	Tipo de eficiencia
		Si	No		
Sistema de recuperación de vapores <sup>17</sup>	Fase I <sup>18</sup>				
	Fase II <sup>19</sup>				
	Unidad procesadora de vapores tipo incinerador <sup>20</sup>				
	Otros (especifique)				
Otros (específico):					
Método de llenado de tanque de petrolíferos:		<input type="checkbox"/> Splash		<input type="checkbox"/> Sumergido	

**Sección IV: Contaminación atmosférica<sup>21</sup>**

Con fundamento en el Artículo 19 del Reglamento de la LGEEPA en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, proporcione los datos siguientes:

4.1. Emisiones fugitivas y evaporativas de gasolina <sup>22</sup> [Expendio al público de petrolíferos (gasolina) y expendio al público simultáneo (incluyendo a las estaciones de servicio multimodal)].							
Puntos de generación <sup>23</sup>	Equipo o método de control			Nombre del contaminante	Cantidad	Unidad <sup>24</sup>	Método de estimación <sup>25</sup>
	¿Cuenta?	Nombre	Eficiencia % <sup>26</sup>				
	Si	No		Hidrocarburos totales o COV's			
				Benceno			
				Tolueno			
				Xilenos			
				Hexano			
				Etilbenceno			
				Otros (específico)			

<sup>16</sup>Deberá presentar una descripción breve de cómo se estimó y/o en su caso los resultados de la medición conforme a lo establecido en la normatividad aplicable vigente.

<sup>17</sup>En caso de medición de la eficiencia podrá reportar el valor global de la misma de acuerdo a la normatividad aplicable vigente.

<sup>18</sup>Aplica del auto-tanque de almacenamiento de la estación de servicio de expendio de Gasolina.

<sup>19</sup>Aplica del tanque de almacenamiento de la estación de servicio de expendio de Gasolina.

<sup>20</sup>Componente de los Sistemas de Recuperación de Vapores que minimizan la emisión de vapores de la estación de servicio de expendio de gasolina excedentes a la capacidad de almacenamiento por medio de incineración.

<sup>21</sup>Deberá reportar las emisiones no controladas por los equipos y métodos de control y en base a la capacidad instalada registrada en la Tabla 2.2 del presente formato.

<sup>22</sup>Reportar las emisiones de los puntos de generación: tanques de almacenamiento, o tubos de venteo, dispensarios y/u otros (específico).

<sup>23</sup>Reportar los contaminantes descritos por punto de generación o emisión (con base al diagrama de flujo presentado). Se agregarán tantas filas como puntos de generación se tengan.

<sup>24</sup>Unidad. Deberá emplearse unidades del Sistema Métrico Decimal o, en su caso, del Sistema Inglés. Reportar en unidades de masa/tiempo.

<sup>25</sup>Método de estimación. De acuerdo con la Tabla 3 del Catálogo de Claves del Apartado IV.2, deberá anexar la hoja de cálculo o en su caso los resultados de medición.

<sup>26</sup>Eficiencia medida o estimada, en porcentaje, del equipo de control para la reducción de contaminantes.



**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
Unidad de Gestión Industrial

Total	Hidrocarburos totales o COV's			
	Benceno			
	Tolueno			
	Xilenos			
	Hexano			
	Etilbenceno			
	Otros (especifique)			

**4.2. Emisiones fugitivas de gas licuado de petróleo<sup>22</sup> [Expendio al público de gas licuado de petróleo y expendio al público simultáneo (incluyendo a las estaciones de servicio multimodal)].**

Puntos de generación <sup>23</sup>	Equipo o método de control				Nombre del contaminante	Calidad	Unidad <sup>24</sup>	Método de estimación <sup>25</sup>				
	¿Cuenta?		Nombre	Eficiencia % <sup>26</sup>								
	Si	No										
					Hidrocarburos totales o COV's							
					Otros (específico)							
Total					Hidrocarburos totales o COV's							
					Otros (específico)							

**4.3. Emisiones fugitivas de gas licuado de petróleo<sup>27</sup> [Expendio al público de gas licuado de petróleo y expendio al público simultáneo (incluyendo a las estaciones de servicio multimodal)].**

Punto de generación <sup>22</sup>	Equipo o método de control				Nombre del contaminante	Cantidad	Unidad <sup>24</sup>	Método de estimación <sup>25</sup>				
	¿Cuenta?		Nombre	Eficiencia % <sup>26</sup>								
	Si	No										
					Propano							
					Butano							
Total					Otros (específico)							
					Propano							
					Butano							
					Otros (específico)							

**4.4. Emisiones fugitivas de gas natural<sup>28</sup> [Expendio al público de gas licuado de petróleo y expendio al público simultáneo (incluyendo a las estaciones de servicio multimodal)].**

Punto de generación <sup>22</sup>	Equipo o método de control				Nombre del contaminante	Cantidad	Unidad <sup>24</sup>	Método de estimación <sup>25</sup>				
	¿Cuenta?		Nombre	Eficiencia % <sup>26</sup>								
	Si	No										
					Metano							
					Otros (específico)							
Total					Metano							
					Otros (específico)							

<sup>27</sup> Reportar las emisiones de los puntos de generación: despachadores, tomas de recepción y/u otros (específico).

<sup>28</sup> Reportar las emisiones de los puntos de generación: surtidores y/u otros (específico).

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
Unidad de Gestión Industrial

**4.5. Emisiones de gases de combustión de equipos auxiliares de combustión y del incinerador del sistema de recuperación de vapores<sup>29</sup> [Expendio al público de petrolíferos (gasolina y diésel), gas licuado de petróleo, gas natural y expendio al público simultáneo (incluyendo a las estaciones de servicio multimodal)].**

Punto de generación <sup>22</sup>	Equipo o método de control			Nombre del contaminante	Cantidad	Unidad <sup>24</sup>	Método de estimación <sup>25</sup>				
	¿Cuenta?		Nombre								
	Si	No									
			CO <sub>2</sub>								
			CO								
			NO <sub>x</sub>								
			SO <sub>x</sub>								
			Material particulado (partículas)								
			Otros (especifique)								

**Apartado III. Programa de contingencias.**

En cumplimiento del Artículo 19 del **RLGEEPA** en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, deberá anexar un Plan de Atención a Contingencias que contenga la descripción de las acciones, equipos, sistemas y recursos humanos que destinará en el caso de que ocurran emisiones de olores, gases o partículas sólidas y líquidas, extraordinarias no controladas, se presenten fugas y derrames de materiales y/o residuos peligrosos que puedan afectar, tanto la atmósfera, como el suelo y subsuelo, o puedan introducirse al alcantarillado. Así, también, para controlar incendios y prevenir explosiones que se puedan presentar en el establecimiento.

Los responsables de los establecimientos industriales ubicados en la Zona Metropolitana del Valle de México o en zonas del resto del país que cuenten con un Programa de Contingencias Ambientales instrumentado por la autoridad ambiental respectiva, deberán proponer, conforme a los criterios y lineamientos fijados por el Programa, un Plan de Participación. El plan deberá contener las acciones que se llevarán a cabo cuando dicha autoridad decrete una contingencia ambiental.

**Apartado IV. Información complementaria**

Para requisitar el formato de Solicitud LF deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

1. Forma y contenido de los anexos de operación y funcionamiento.
2. Catálogo de claves.
3. Métodos de estimación de emisiones de sustancias contaminantes.
4. Glosario de términos utilizados en ambos formatos.

**IV.1. Operación y funcionamiento**

Conforme a lo que se establece en la Sección I del Fomento de Solicitud LF, deberá presentarse en anexos:

- a) Planos de distribución de la instalación.
- b) Diagrama de funcionamiento.
- c) Tabla resumen.
- d) Descripción de las operaciones y procesos.

**a) Planos de distribución de la instalación**

Podrán emplear el o los planos con lo que cuente el Regulado, siempre y cuando se indiquen claramente los siguientes elementos, la ubicación de:

- La maquinaria y equipo, identificándola según los procesos en que se utiliza.
- Las zonas de tratamiento de residuos peligrosos, su o sus almacenes y áreas de carga y descarga.
- Las bodegas de materia primas y de producción terminando y sus áreas de carga y descarga.
- Las oficinas y demás áreas de servicios (comedores, baños, etc.)

Es importante tomar en cuenta:

1. Los planos deben representar las instalaciones actualizadas de la inflación.

Los planos de distribución son el vínculo entre la operación real de la instalación y el diagrama de funcionamiento de la solicitud de LF.

<sup>29</sup> Reportar las emisiones de los puntos de generación: Planta de emergencia, sistema contra incendio, unidad procesadora de vapores tipo incinerador y/u otros (especifique).

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
Unidad de Gestión Industrial

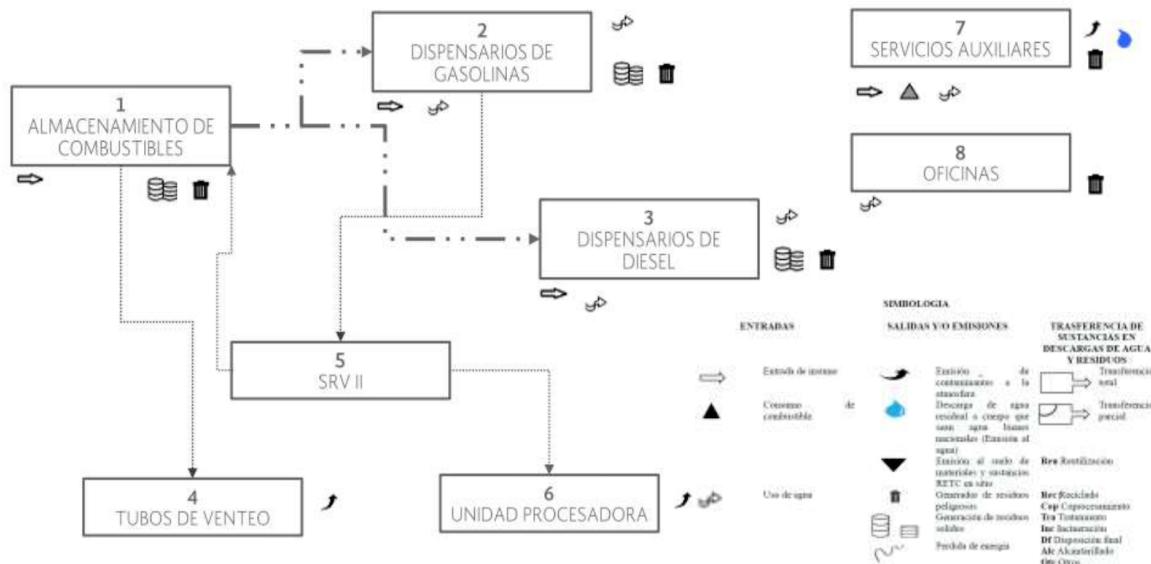
**b) Diagramas de funcionamiento**

Deben contar con las siguientes características:

1. Deben identificar mediante bloques, las actividades, maquinaria o equipos donde se incorporan insumos y se generan o emiten contaminantes. Estos puntos son llamados puntos de consumo y puntos de generación y/o emisión de contaminantes.
2. Los puntos de consumo, puntos de generación y puntos de emisión deben coincidir con los que se indique en la Tabla resumen y en las secciones que los solicitan dentro del Formato de solicitud de LF.
3. Los diagramas deben atender a los siguiente:
  - a) Utilizar un diagrama por proceso
  - b) En cada diagrama se deben identificar de manera secundaria los bloques correspondientes a las actividades, maquinaria o equipo perteneciente a cada proceso.
  - c) Identificar insumos para la producción, así como agua y energía eléctrica
  - d) Identificar la generación y emisión de contaminantes a la atmósfera
  - e) Identificar la generación de residuos peligrosos y no peligrosos.
4. Cuando en un diagrama aparezcan actividades, maquinaria y equipos en los cuales no existan entradas ni salidas de ningún tipo, éstos NO deberán numerarse.



**DIAGRAMA DE FUNCIONAMIENTO\***  
(GENERAL)



**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
Unidad de Gestión Industrial

**c) Tabla resumen**

La tabla se elabora con base en los diagramas de funcionamiento y sólo deberán consignarse en ella los puntos de consumo, generación y emisión identificados en dichos diagramas. La tabla resumen se puede elaborar conforme al siguiente ejemplo:

Número de punto	Nombre del equipo, maquinaria o actividad	Entradas				Emisiones y transferencias			
		Insumo directo	Insumo Indirecto	Agua	Energía	Aire	Aguas residuales	Residuos peligrosos	Residuos sólidos
1. Estación de servicio									
1	Almacenamiento de combustibles	x						x	x
2	Dispensario de gasolinas	x		x		x	x	x	x
3	Dispensario de diésel	x		x		x	x	x	x
4	Tubos de venteo					x			
5	Unidad procesadora de vapores (incinerador)					x			
6	Servicios auxiliares		x	x	x	x	x		x
7	Oficinas		x	x			x		x

**d) Descripción de operaciones y procesos**

La descripción de las operaciones y procesos que se llevan a cabo en la instalación debe incluir las actividades, equipos o maquinaria en los diagramas de funcionamiento, y deberá ser consistente con la información manifestada en el formato de solicitud de LF. La descripción deberá contener al menos la siguiente información: Capacidad de almacenamiento por tanque, Descripción del área de despacho (número de dispensarios, toma de suministros y recepción, surtidor, número de mangueras, conector de llenado y tipo de producto), Número y capacidad de motobombas, puntos de generación y de emisión, Descripción del sistema de recuperación de vapores (Fase 1 o Fase 2), Mantenimiento de las instalaciones, Número de recargas anuales a tanques de almacenamiento por tipo de combustible, Descripción de la planta de emergencia y del sistema contra incendio (de ser el caso), Descripción del manejo de residuos peligrosos de la instalación. La descripción deberá presentarse en documento anexo, identificado mediante un separador.

**IV.2. Catálogo de claves**

Las tablas contenidas en este catálogo deberán emplearse para el llenado de la Solicitud LF y la Cédula de Operación Anual (COA), según las indicaciones que aparecen en los formatos respectivos.

**Tabla 1. Claves de estado físico**

Clave	Estado Físico	Clave	Estado físico
GP	Gaseoso (gases, vapores, partículas dentro de una corriente gaseosa)	LN	Líquido no acuoso
LA	Líquido acuoso	SS	Sólido y semisólido

**Tabla 2. Clave de forma de almacenamiento**

Clave	Tipo de almacenamiento	Clave	Tipo de almacenamiento
GT	A granel bajo techo.	BP	En bolsa plástica.
GI	A granel a la intemperie	CP	En contenedor plástico.
ET	En tolva	OF	Otras formas (especifique).
CM	En contenedor metálico.		

**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Gestión Industrial

**Tabla 3. Claves de métodos de estimación**

Clave	Método	Clave	Método
MD	Mediación directa o monitoreo	BM	Balance de materiales (entrada y salida de sustancia).
DH	Aproximación mediante datos históricos de esa emisión o de un proceso semejante.	FE	Factores de emisión.
CI	Cálculo de ingeniería.	OM	Otros métodos, como modelos matemáticos (especifique)

**IV.3. Métodos de estimación de emisiones de sustancias contaminantes**

La medición directa es la mejor forma de conocer la cantidad total de emisiones de una industria. Sin embargo, para un gran número de casos no es posible realizarla, por lo que debe recurrirse a una estimación indirecta. Es práctica común dentro del sector industrial evaluar el gasto de algunas corrientes y la composición de las mismas, en ciertas partes del proceso, mediante estimaciones indirectas a partir de otros parámetros de fácil mediación (temperatura, presión, etc.) o balances de materiales, por lo que el empleo de tales técnicas se considera adecuado para la estimación de emisiones contaminantes. Debe recordarse que aquellas sustancias para las que existen normas específicas deberán ser medidas o estimadas conforme los métodos y periodicidad establecidos.

A continuación, se describen, en orden jerárquico, las técnicas aceptadas:

<b>Mediación directa o monitoreo</b>  Es el método más confiable. Deberá utilizarse siempre que sea posible o lo establezca la norma. Deberá anexarse a la Solicitud LF, los registros de las mediaciones realizadas.	<b>Balance de materiales</b>  Este método puede emplearse para estimar las emisiones contaminantes mediante la comparación entre cantidades de entrada y salida que ocurre en el proceso. Deben ser realizados por personal calificado y deberá anexarse a la Solicitud LF la memoria de cálculo.
<b>Factores de emisión</b>  Si son de aplicación general, deberán ser de dominio público o bien deberán haber sido desarrollados para el proceso específico que se reporta. Deberán anexarse a la Solicitud LF, la memoria de cálculo y el registro de mediciones realizadas para su obtención.	<b>Cálculos de ingeniería</b>  Deben ser realizados por personal calificado y deberá anexarse a la solicitud LAU la memoria de cálculo correspondiente.
<b>Estimación mediante datos históricos</b>  Es posible emplear estos datos para estimar las contracciones promedio de un contaminante en los gastos de emisión.	

**IV. 4. Glosario de términos**

El objetivo de este glosario es uniformizar la comprensión y criterios para el llenado de los formatos de la LF y la COA. Algunos términos fueron extraídos de la LGEEPA y la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos. Otros fueron tomados de los Reglamentos, Normas y Acuerdos correspondientes, los cuales se señalan con un asterisco (\*). Se incluyen también varios términos complementarios, que se señalan con doble asterisco (\*\*).

Agencia: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.	Insumos directos (**): Aquellos materiales o sustancias que intervienen en el proceso productivo o de tratamiento. Incluyen materias primas.
Ambiente: El conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hace posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados.	Insumos indirectos (**): Aquellos materiales o sustancias que no intervienen de manera directa en los procesos productivos o de tratamiento y son empleados dentro de la instalación en servicios auxiliares, en mantenimiento y limpieza, en laboratorios, etc.
Contaminación: La presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o de cualquier combinación de ellos que cause desequilibrio ecológico.	

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Gestión Industrial

**IV. 4. Glosario de términos. Continuación**

**Contaminante:** Toda materia o energía en cualesquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o al actuar en la atmósfera, agua, suelo, fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición y condición natural.

**COV's (\*):** Componentes orgánicos emitidos en forma de vapores a la atmósfera y que participan en reacciones fotoquímicas atmosféricas; comprenden una amplia gama de sustancias entre las que figuran los Hidrocarburos, los Halocarbonos y los Oxigenados. Se excluyen los compuestos Orgánicos que tienen una reacción fotoquímica imperceptible en la atmósfera entre ellos el metano y el etano.

**Emisión contaminante (\*\*):** La descarga directa de toda sustancia o energía, en cualquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o al actuar en cualquier medio altere o modifique su composición o condición natural.

**Equipo de combustión (\*\*):** La fuente emisora de contaminantes a la atmósfera generados por la utilización de algún combustible fósil, sea sólido, líquido o gaseoso en dichos equipos.

**Estación Multimodal (\*):** La instalación que cuenta con la infraestructura y equipos necesarios para llevar a cabo el Expendio al Público simultáneo de Gas Natural y Petrolíferos para vehículos automotores, Recipientes Portátiles, así como Recipientes Transportables no sujetos a presión.

**Gases de combustión (\*\*):** Sustancias en estado gaseoso derivado del proceso de quemado de materias combustibles. Estas pueden ser óxidos de carbono, óxidos de nitrógeno, óxidos de azufre e hidrocarburos, entre otros.

**Gestor (\*\*):** La persona que realiza de manera directa el trámite ante la ventanilla respectiva. Deberá acreditarse mediante carta poder firmada por el Regulado que solicita el trámite y contar con conocimiento básicos de la operación de la instalación.

**Incineración (\*):** Método de tratamiento mediante la oxidación de los residuos, vía combustión controlada.

**Instalación:** Estación que cuenta con la infraestructura y equipos necesarios para llevar a cabo el Expendio al Público de gasolina y/o diésel y/o gas licuado de petróleo y/o gas natural para vehículos automotores, Recipientes Portátiles y Recipientes Transportables no sujetos a presión.

**Método de estimación (\*\*):** Es el método empleado para la estimación de las cantidades reportadas. Esto es: mediación directa, balance de materiales, empleo de factores de emisión, etc.

**Prevención:** El conjunto de disposiciones, acciones y medidas anticipadas para evitar el deterioro del ambiente.

**Proceso (\*\*):** Cualquier operación o serie de operaciones que involucra una o más actividades físicas o químicas mediante las que se provoca un cambio físico o químico en un material o mezcla de materiales. También se le conoce como proceso productivo.

**Protección ambiental:** Conjunto de políticas y medidas para mejorar el ambiente y prevenir y controlar su deterioro.

**Punto de consumo (\*\*):** Todo equipo, maquinaria o en la que utiliza agua, energía y/o insumos de protección, directos y/o indirectos.

**Puntos de generación (\*\*):** Todo equipo, maquinaria o actividad que genera contaminantes al aire, al agua y/o residuos peligrosos. Pueden compartir un mismo punto de emisión (chimenea o ducto de descarga) y en ocasiones poseer puntos múltiples de emisión.

**Regulados (\*):** Las empresas productivas del Estado, las personas físicas y morales de los sectores públicos, social y privado que realicen actividades reguladas y materia de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

**Representante legal (\*\*):** El gerente o quien represente legalmente al Regulado. Como tal es el responsable del conjunto de la información vertida en la Solicitud de la Licencia de Funcionamiento.

**Responsable técnico (\*\*):** La persona designada por el Regulado para requisitar la Solicitud de la Licencia de Funcionamiento y garantizar que la información técnica proporcionada sea fidedigna y completa.

*(De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF))*

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Gestión Industrial

**ANEXO 2.**  
**Solicitud de Licencia Ambiental Única para actividades del Sector de Hidrocarburos.**

Homoclave del formato FF-ASEA-022	Fecha de publicación del formato en el DOF DD / MM / AAAA
Lugar de solicitud	<b>Fecha de solicitud</b> DD / MM / AAAA

**DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE**

1	<b>Persona física</b>
Nombre (s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
RFC:	
2	<b>Persona moral</b>
Denominación o razón social:	
RFC:	
3	<b>Representante legal, gestor o promovente (de ser el caso)</b>
Nombre (s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
RFC:	
4	<b>Persona (s) autorizada (s) para oír o recibir notificaciones</b>
Nombre (s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
5	<b>N.R.A. Número de Registro Ambiental (opcional)</b>

**6. Domicilio para oír o recibir notificaciones**

Código Postal	Tipo de vialidad (Ampliación, Andador, Avenida, Boulevard, Brecha, Calle, Callejón, Calzada, Camino, Carretera, Cerrada, Circuito, Circunvalación, Continuación, Corredor, Diagonal, Eje Vial, Fraccionamiento, Ninguno, Pasaje, Peatonal, Periférico, Privada, Prolongación, Retorno, Terracería, Vereda, Viaducto)
Nombre de la vialidad	Número exterior

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
Unidad de Gestión Industrial

Número interior (opcional)	Entre calles <small>Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.) (opcional)</small>
Calle posterior (opcional)	Referencia
Teléfono móvil <small>(Indicar a 10 dígitos)</small>	Teléfono fijo <small>(Indicar a 10 dígitos)</small>
Extensión (opcional)	Entidad Federativa
Nombre del asentamiento	Municipio/Alcaldía

**Tipo del asentamiento** (Aeropuerto, Barrio, Campamento, Colonia, Condominio, Congregación, Conjunto habitacional, Ejido, Equipamiento, Exhacienda, Finca, Fraccionamiento, Granja, Hacienda, Parque Industrial, Poblado comunal, Pueblo, Ranchería, Residencial, Unidad Habitacional, Zona comercial, Zona federal, Zona Industrial, Puerto, Paraje, Zona naval, Zona militar o Rancho)

Ubicación de las instalaciones expresado en coordenadas geográficas:

Latitud: <input type="text"/> ° <input type="text"/> ' <input type="text"/> "	Longitud: <input type="text"/> ° <input type="text"/> ' <input type="text"/> "
---	--

7		Modalidad de solicitud de licencia				
Licencia nueva	( )	Regularización <sup>1</sup>	( )	Actualización	( )	

8	<b>Declaración bajo protesta de decir verdad</b>				
Ciudad de México a, _____ de _____ del 20_____					
Por medio de la presente hago constar bajo protesta de decir verdad, que desarrollaré las operaciones de _____ de conformidad con todos los requisitos y especificaciones que para tal actividad establece la legislación y normatividad aplicable vigente en materia de prevención y control de la contaminación de la atmósfera y en materia de registro y transferencia de contaminantes.					
Nombre, denominación o razón social del Regulado: <hr/>			Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos ( <b>ASEA</b> ). <hr/>		
Nombre y firma del Representante legal del Regulado			Nombre y firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo		
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD el firmante declara que la información contenida en este formato y sus anexos es fidedigna y que puede ser verificada por la <b>ASEA</b> cuando sea requerida, que en caso de omisión o falsedad podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones correspondientes.					
A efecto de que la entrega de la información presentada a la <b>ASEA</b> sea aceptada ésta deberá contar con la firma autógrafa del Representante legal. Además de la información antes requerida, el Regulado deberá anexar la información y los documentos indicados más adelante.					

<sup>1</sup> Cuando la Instalación ha operado por más de 6 meses sin contar con LF o LAU.

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Gestión Industrial

## INTRODUCCIÓN

### LICENCIA AMBIENTAL ÚNICA DEL SECTOR HIDROCARBUROS

La Licencia Ambiental Única (**LAU**) es un instrumento de regulación directa, para establecimientos industriales de jurisdicción federal en materia de prevención y control de la contaminación a la atmósfera, la cual establece condiciones para su operación y funcionamiento integral conforme a lo establecido en los Artículos 111 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (**LGEPEA**), así como 17 y 17 BIS, del Reglamento de la **LGEPEA** en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera; ésta se emite por única vez y en forma definitiva. Estarán obligados a realizar un sólo trámite conjunto para la obtención de la **LAU** los responsables de los establecimientos industriales nuevos o que deban regularizarse y que realicen actividades del sector hidrocarburos que se mencionan a continuación:

#### ACTIVIDADES DEL SECTOR HIDROCARBUROS

- Extracción de hidrocarburos
- Refinación del petróleo
- Petroquímicos; incluye procesamiento de cualquier tipo de gas (excepto complejos petroquímicos)
- Transportación de petróleo crudo por ductos; incluye operación de las instalaciones
- Transportación de gas natural y otros tipos de gases por ductos; incluye operación de las instalaciones; incluye la distribución de gas por ducto a consumidores
- Almacenamiento y distribución de petrolíferos y petroquímicos; incluye distribuidores a usuarios finales
- Transportación de petroquímicos por ductos; incluye la operación de las instalaciones
- Transportación de petróleo refinado por ductos; incluye la operación de las instalaciones.

De conformidad con el Artículo 5, fracción XVIII y Artículo 7, fracción II de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos es atribución de la **ASEA** expedir, suspender, revocar o negar las licencias, autorizaciones, permisos y registros en materia ambiental, en los términos a las disposiciones normativas aplicables.

- Deberá presentarse una solicitud nueva por cambio de giro industrial o de localización del establecimiento.
- Deberá **actualizarse** en caso de instalaciones industriales por aumento de la capacidad de producción, ampliación de sus instalaciones, manifestación de nuevos puntos de generación de contaminantes, cambio de titularidad o manifestación de nuevos residuos peligrosos, mediante escrito a la **ASEA**. Estarán obligados a realizar un sólo trámite conjunto para la obtención de la **LAU** los responsables de los establecimientos industriales nuevos o que deban regularizarse, y que son competencia federal en materia de prevención y control de la contaminación de la atmósfera.

Para el caso de estaciones de servicio de expendio al público de Petrolíferos (Gasolina y/o Diésel), Gas Licuado de Petróleo, Gas Natural y/o de Expendio al Público Simultáneo (incluyendo a las Estaciones de Servicio Multimodal) que requieran **actualizar** la **LAU** deberán solicitarla por medio de una Licencia de Funcionamiento nueva, según el artículo Quinto Transitorio del Acuerdo a través del cual se expide el formato para que los Regulados que cuenten con estaciones de servicio de expendio al público de petrolíferos (gasolina y/o diésel), gas licuado de petróleo, gas natural y/o de expendio al público simultáneo (incluyendo a las estaciones de servicio multimodal), cumplan con su autorización en materia de emisiones contaminantes a la atmósfera", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre del 2018.

Cabe mencionar que quienes obtengan una Licencia de Funcionamiento o una **LAU**, deberán presentar la Cédula de Operación Anual (**COA**) para las instalaciones industriales, así como las Estaciones de Servicio de Expendio al Público de Petrolíferos (Gasolina y/o Diésel), Gas Licuado de Petróleo, Gas Natural y/o de Expendio al Público Simultáneo (incluyendo a las Estaciones de Servicio Multimodal), según el artículo 21 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (**RLGEPEA**) en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

## SECCIÓN I: INFORMACIÓN TÉCNICA GENERAL

### 1.1 Antecedentes de Impacto Ambiental y Riesgo

1.1.1. Si cuenta con una o más autorizaciones de Impacto Ambiental favor de indicar:

Modalidad	No. de Oficio	Fecha	Emitida por
		DD/MM/AAAA	



**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Gestión Industrial

1.1.2. Si cuenta con la Autorización del Programa para la Prevención de Accidentes (PPA), favor de indicar:				
Autorización del PPA	No. de Oficio	Fecha	Emitida por	Fecha de inicio de operación
		DD/MM/AAAA		DD/MM/AAAA

### 1.2. Contingencias

1.2.1 En el caso de que el establecimiento no cuente con aprobación del **PPA**, en cumplimiento del Artículo 19 del **RLGEEPA** en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, deberá anexar un Plan de Atención a Contingencias que contenga la descripción de las acciones, equipos, sistemas y recursos humanos que destinará en el caso de que ocurran emisiones de olores, gases o partículas sólidas y líquidas, extraordinarias no controladas, se presenten fugas y derrames de materiales y/o residuos peligrosos que puedan afectar, tanto la atmósfera, como el suelo y subsuelo, o puedan introducirse al alcantarillado. Así, también, para controlar incendios y prevenir explosiones que se puedan presentar en el establecimiento.

1.2.2 Los responsables de los establecimientos industriales ubicados en la Zona Metropolitana del Valle de México o en zonas del resto del país que cuenten con un Programa de Contingencias Ambientales instrumentado por la autoridad ambiental respectiva, deberán proponer, conforme a los criterios y lineamientos fijados por el Programa, un Plan de Participación. El plan deberá contener las acciones que se llevarán a cabo cuando dicha autoridad decrete una contingencia ambiental.

### 1.3. Operación y funcionamiento

Presentar anexos, conforme a las indicaciones en el apartado Información Complementaria del presente:

- a) El o los planos de distribución del establecimiento.
- b) Los diagramas de funcionamiento que correspondan a cada uno de los procesos, incluyendo áreas de servicios y administración.
- c) La tabla resumen de los diagramas anteriores.
- d) La descripción de las operaciones y procesos que se llevan a cabo en el establecimiento.

### 1.4. Capacidad de diseño

Actividad del sector o actividad conexa (por tipo de hidrocarburo)	Forma de almacenamiento (en casos que aplique)	Capacidad instalada	
		Cantidad	Unidad

### 1.5. Insumos directos e insumos indirectos

Comercial	Nombre de cada insumo		Punto (s) de consumo	Estado físico	Forma de almacenamiento	Consumo anual	
	Químico	Número CAS				Cantidad	Unidad

### 1.6. Consumo de energía eléctrica (por tipo de fuente)

Tipo de energía	Punto (s) de consumo	Consumo Anual	
		Cantidad	Unidad

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
Unidad de Gestión Industrial

1.7. Combustibles utilizados (por equipo de combustión)								
Nombre del equipo de combustión	Punto (s) de consumo	Capacitación		Tipo de quemador	Tipo de combustible	¿Se precalienta? (Sí/No)	Consumo anual	
		Cantidad	Unidad				Cantidad	Unidad

**SECCIÓN II: CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA**

Con fundamento en el Artículo 19 del **RLGEEPA** en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, proporcione los datos siguientes. Las tablas 2.1, 2.1.1 y 2.2 son continuación unas de las otras:

**2.1. Puntos de generación de contaminantes (olores, gases y/o particuladas sólidas o líquidas)**

Nombre de la maquinaria, equipo o actividad que genere contaminantes	Punto de generación	Especificaciones Técnicas (capacidad)		Operación (horas/día; días/semana y semanas/año)			Equipo y método de control			Eficiencia del equipo de control
		Cantidad	Unidad	h/d	d/s	s/a	Cantidad	Tipo	Clave	

**2.1.1. Chimeneas o ductos de descarga**

Número de ducto o chimenea	Punto(s) de emisión	Altura (m)	Diámetro interior (m)	Velocidad del flujo de gases (m/seg)	Temperatura de salida (°C)	Puerto de muestreo (sí / no)	Plataforma de Muestreo (sí / no)
1							
2							

**2.2. Contaminantes por punto de emisión**

Punto de emisión	¿Emisión conducida? (Sí / No)	Contaminante o compuesto de efecto invernadero emitido por punto de emisión	Cantidad	Unidad	Método de estimación por contaminante

**SECCIÓN III: SERVICIOS HIDRÁULICOS**

Se le pide que proporcione los siguientes datos a título informativo y con carácter voluntario.

**3.1 Datos generales de aprovechamiento de agua. Tanto en el caso anterior (aguas nacionales), como si se toma agua de la red pública, indique**

Número de Registro Comisión Nacional del Agua (CONAGUA):

Fuente de extracción del agua	Cantidad	Unidad	Número de título de concesión o asignación	Fecha	Entidad Emisora
Red de agua potable					
Superficial					
Subterránea					
Salobre					
Tratada (reúso)					
Otras (especifique)					

**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52.55) 9126-0100



gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
Unidad de Gestión Industrial

**3.2 Descarga de aguas residuales.** Complete la siguiente información por cada una de las descargas que se realizan:

Tipo de descarga	Punto de emisión	Nombre y tipo del cuerpo receptor	Gasto estimado		Frecuencia de la Descarga	Tratamiento in situ			Permiso o Riesgo		
			Clave	Gasto tratado							
			Cantidad	Unidad		Cantidad	Unidad	Número	Fecha	Entidad emisora	

**SECCIÓN IV: GENERACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS**

Si conforme a la NOM-052-SEMARNAT-2005, el análisis CRETIB o las Disposiciones Administrativas emitidas por la **ASEA**, la empresa genera residuos peligrosos, conforme a los artículos 40, 41, 42, 43 y 44 de la Ley General Para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, deberá requerir los puntos 4.1 al 4.4. Deberá anexar copia del Registro de Generador de Residuos Peligrosos, mismo que deberá coincidir con la información aquí vertida.

**4.1 Total de residuos peligrosos generados**

Nombre del residuo	Clave	Punto(s) de generación	Generación anual		Manejo de residuos	
			Cantidad	Kilogramos	Dentro del establecimiento	Fuera del establecimiento

**4.2. Total de residuos peligrosos manejados dentro del establecimiento**

Nombre del residuo	Punto (s) de generación	Generación anual		Método de tratamiento o disposición		
		Cantidad	Kilogramos	Clave	Capacidad de tratamiento	
					Cantidad	Unidad

**4.3. Almacenamiento de residuos peligrosos dentro del establecimiento**

Almacén número	Nombre del residuo	Forma	Almacenamiento				Capacidad total por almacén (m³)	Tiempo (meses)
			Local	Material	Ventilación	Iluminación		

**4.4. Total de residuos peligrosos manejados fuera del establecimiento**

Nombre del residuo	Punto (s) de generación	Empresa receptora de los residuos peligrosos		Total anual transferido	
		No. de Autorización	Nombre del prestador de servicio	Cantidad	Kilogramos o litros

**4.5. Residuos peligrosos por tratar por el prestador de servicios**

Identificación de cada residuo		Capacidad de tratamiento		Método empleado	
Nombre del residuo	Clave	Cantidad	Unidad		

GOBIERNO DE  
MÉXICO

Medio Ambiente



Transformación Digital



ASEA

**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Gestión Industrial

#### INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Para requisitar el formato de solicitud LAU deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

1. INDICACIONES GENERALES
2. FORMA Y CONTENIDO DE LOS ANEXOS DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.
3. CATÁLOGO DE CLAVES PARA EL LLENADO DE LOS FORMATOS DE LA LAU.
4. MÉTODOS DE ESTIMACIÓN DE EMISIÓNES DE SUSTANCIAS CONTAMINANTES.
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

#### 1. INDICACIONES GENERALES

##### DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

En esta sección se requieren únicamente datos de registro. El domicilio del establecimiento corresponde a la ubicación geográfica de sus instalaciones. En el caso de ductos, se debe referenciar la instalación de mayor dimensión.

##### SECCIÓN I: INFORMACIÓN TÉCNICA GENERAL

1.1.1 Las instalaciones, para las cuales se solicita la **LAU**, deben estar autorizadas en materia de impacto ambiental, para lo cual se solicita copia simple de su o sus autorizaciones. En el caso de no contar con una, derivado del año de inicio de sus operaciones, se debe justificar.

1.1.2 Para establecimientos que se encuentren en operación y que lleven actividades altamente riesgosas, deben presentar copia simple de la autorización del **PPA**, que incluya las instalaciones para las cuales solicita **LAU** o actualización de **LAU**. En caso que el **PPA** se encuentre en trámite, debe anexar constancia de recepción del mismo, así como el extracto del programa que contenga la descripción de las acciones, equipos, sistemas y recursos humanos que destinará en el caso que ocurran emisiones de olores, gases o partículas sólidas y líquidas, extraordinarias no controladas, se presenten fugas y derrames de materiales y/o residuos peligrosos que puedan afectar, tanto la atmósfera, como el suelo y subsuelo, o puedan introducirse al alcantarillado.

1.2.1 Aplica para los casos en que no se realicen actividades altamente riesgosas.

1.2.2 Aplica para todas las localidades en las que exista un Programa de Contingencia Ambiental Local.

1.3 Las indicaciones específicas para esta sección se encuentran en el numeral 2 del apartado de Información Complementaria del presente.

1.4 Se reporta la capacidad de diseño instalada para llevar a cabo las actividades principales de sus instalaciones (por ejemplo: almacenamiento, transporte, distribución, compresión, bombeo, separación, extracción, etc.). Se tiene que desagregar por tipo de hidrocarburo que transporte, almacene, extraiga, comprima, descomprima, etc.

La forma de almacenamiento, cuando aplique, se debe especificar de acuerdo con la tabla 2 del Catálogo de Claves en el apartado de Información Complementaria. Las unidades deberán ser del Sistema Métrico Decimal o del Sistema Inglés.

1.5 Se reportan insumos de materia prima y mantenimiento. La información debe servir para la trazabilidad de posibles emisiones y transferencias de contaminantes, sustancias tóxicas y residuos peligrosos. Se debe anexar hojas de seguridad de las sustancias químicas manejadas como insumo.

De contar con el número del Chemical Abstract Service (CAS), incluir el mismo.

El punto de consumo es el número con el que se identifica en los diagramas de funcionamiento la maquinaria, equipo o actividad en que se utilizan insumos, agua y/o energía.

El estado físico y la forma de almacenamiento se deben especificar de acuerdo con las tablas 1 y 2 del Catálogo de Claves en el apartado de Información Complementaria. Las unidades deberán ser del Sistema Métrico Decimal o del Sistema Inglés.

1.6 Se reporta la energía eléctrica consumida por tipo de fuente: si la energía proviene del servicio público (SP) o se genera internamente en el establecimiento mediante el uso de combustibles fósiles (CF) o mediante la combustión de residuos combustibles (RC) o mediante otra modalidad de generación (OM); en este caso, especifique cuál.

El punto de consumo es el número con el que se identifica en los diagramas de funcionamiento la maquinaria, equipo o actividad en que se utilizan insumos, agua y/o energía.

El consumo anual debe expresarse en unidades de energía, como KWh.

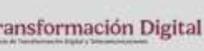
1.7 Se reporta el consumo de combustibles fósiles por equipo de combustión.

El punto de consumo es el número con el que se identifica en los diagramas de funcionamiento la maquinaria, equipo o actividad en que se utilizan insumos, agua y/o energía.

La capacidad se refiere a la capacidad térmica nominal del equipo de combustión y puede expresarse en unidades del Sistema Métrico Decimal o del Sistema Inglés.

El tipo de quemador se refiere al dispositivo utilizado por el equipo de combustión para la mezcla combustible-comburente, por ejemplo: atomización, pulverización, atmosférico, túnel de gas, aspirador de premezcla, tangencial, normal, entre otros.

El consumo anual, se refiere al volumen o masa de combustible utilizado o por utilizar.



**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Gestión Industrial

#### SECCIÓN II: CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA

2.1 Se reportan los dispositivos, equipos o actividades con potencial de generación de emisiones contaminantes de la atmósfera. El punto de generación es el número con el que se identifica en los diagramas de funcionamiento los dispositivos, equipos o actividades que generan contaminantes. Las especificaciones técnicas se refieren esencialmente a la capacidad nominal de los dispositivos, equipos o actividades para llevar a cabo su función en el proceso. Debe reportarse en unidades del sistema métrico decimal o del sistema inglés. El equipo y método de control se reporta cuando éste exista y debe utilizarse como referencia las tablas 5, 6, 7 y 8 del Catálogo de Claves en el apartado de Información Complementaria del presente. La eficiencia del equipo de control se expresa como un porcentaje de las emisiones mitigadas por su operación.

2.1.1. Se refiere a los dispositivos especificados en los artículos 23, 24, 25 y 26 del **RLGEEPA** en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.

2.2. Se reporta el volumen o masa de contaminantes emitidos o que se emitirán de forma anual por punto de emisión. El punto de emisión se refiere al número con el que se identifica en los diagramas de funcionamiento la maquinaria, equipo o actividad que emiten contaminantes. Puede darse el caso que el punto emisión coincida con el punto de generación. Por ejemplo, cuando la emisión no es conducida, es decir, se emite directamente a la atmósfera. Si alguna emisión no es conducida, conforme al Artículo 23 del **RLGEEPA** en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, señale las razones técnicas de tal situación (anexar documento). Se debe utilizar un renglón por cada contaminante con relación a un solo punto de emisión. Se espera como mínimo para puntos de emisión relacionados con los siguientes puntos de generación:

Equipos de combustión: óxidos de azufre, óxidos de nitrógeno, monóxido de carbono, PM10, PM2.5 y compuestos orgánicos volátiles y bióxido de carbono.

Dispositivos que integran sistemas de transporte de hidrocarburos: emisiones fugitivas en función del tipo de hidrocarburo que se transporta.

Almacenamiento de hidrocarburos: compuestos orgánicos volátiles o vapores de hidrocarburo.

Extracción de hidrocarburos y actividades conexas: gas asociado de composición variable.

Quemadores: óxidos de azufre, óxidos de nitrógeno, compuestos orgánicos volátiles, monóxido de carbono, bióxido de carbono y metano.

Venteo: vapores de hidrocarburos o compuestos orgánicos volátiles y metano.

Los métodos de estimación de contaminantes se encuentran referidos en la tabla 4 del Catálogo de Claves en el apartado de Información Complementaria del presente.

Debe anexarse la memoria de cálculo correspondiente.

#### SECCIÓN III: SERVICIOS HIDRÁULICOS

3.1 Se trata de datos informativos relacionados con el aprovechamiento de agua.

3.2 Se trata de datos informativos relacionados con la descarga de aguas residuales. El tipo de descarga se reporta con referencia a la tabla 5 del Catálogo de Claves en el apartado de Información Complementaria. El punto de emisión se refiere al número con el que se identifica en los diagramas de funcionamiento la maquinaria, equipo o actividad que genera la descarga de aguas residuales.

El tipo de cuerpo receptor se refiere a si se trata de un río (R), lago (LO), laguna (LA), pantano (PO), presa (PA), canal de riego (CR), arroyo (A), mar (M), laguna costera (LC), estuario (EU), estero (EO), suelo (S), alcantarillado municipal (AM).

En la frecuencia de la descarga se debe indicar si es continua (C), intermitente (I) o fortuita (F).

Para la clave del tratamiento in situ se debe tomar en cuenta la tabla 6 del Catálogo de Claves en el apartado de Información Complementaria del presente.

#### SECCIÓN IV: GENERACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS

4.1 Se reporta la cantidad de cada uno de los residuos peligrosos generador dentro del establecimiento por punto de generación. Esta información debe ser congruente con el Registro de Generador de Residuos Peligrosos.

La clave de los residuos peligrosos tiene referencia en la tabla 9 del Catálogo de Claves en el apartado de Información Complementaria del presente.

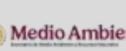
El punto de generación se refiere al número con el que se identifica en los diagramas de funcionamiento la maquinaria, equipo o actividad que generan contaminantes.

Se debe indicar con una X si el manejo del residuo se realiza dentro o fuera del establecimiento o en ambos.

4.2 Se reporta la cantidad de residuos manejados dentro del establecimiento.

El punto de generación se refiere al número con el que se identifica en los diagramas de funcionamiento la maquinaria, equipo o actividad que generan contaminantes.

La clave del método de tratamiento o disposición tiene referencia en la tabla 8 del Catálogo de Claves en el apartado de Información Complementaria del presente.



**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Gestión Industrial

4.3 Se reportan las características de los almacenes de residuos peligrosos dentro del establecimiento.  
 La forma de almacenamiento tiene referencia en la tabla 2 del Catálogo de Claves en el apartado de Información Complementaria del presente.  
 Las características del almacén deben especificarse acorde a la tabla 3 del Catálogo de Claves en el apartado de Información Complementaria del presente.  
 El tiempo en meses, es la cantidad de tiempo que lleva en almacén, de ser el caso.  
 4.4. Se reporta información sobre el manejo de residuos fuera del establecimiento.  
 El punto de generación se refiere al número con el que se identifica en los diagramas de funcionamiento la maquinaria, equipo o actividad que generan contaminantes.  
 Anote el número de autorización otorgado por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales o la ASEA, según corresponda, asociado al nombre del prestador de servicio.  
 El total anual transferido de residuos peligrosos debe ser una cantidad expresada en kilogramos.  
 4.5. Se reporta información de los residuos tratados por un prestador de servicios autorizado.  
 Deberá indicar el nombre de residuo y clave acorde a la Tabla 9 del Catálogo de Claves en el apartado de Información Complementaria del presente. La capacidad de tratamiento indicar la cantidad y la unidad deberán emplearse unidades del Sistema Métrico Decimal o, en su defecto, del Sistema Inglés; y método empleado indicarlo de acuerdo con la Tabla 8 del Catálogo de Claves en el apartado de Información Complementaria del presente.

## 2. FORMA Y CONTENIDO DE LOS ANEXOS DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Conforme a lo que se establece en el punto 1.3 del Formato de solicitud LAU, deberá presentarse en anexos:

- El o los planos de distribución del establecimiento.
- Los diagramas de funcionamiento que correspondan a cada uno de los procesos, incluyendo áreas de servicios y administración.
- La tabla resumen de los diagramas anteriores.
- La descripción de las operaciones y procesos que se llevan a cabo en el establecimiento.

Para el efecto de la presentación de los anexos deberán seguirse las siguientes indicaciones.

### a. Planos de distribución del establecimiento

Podrán emplearse el o los planos actualizados con los que cuente la empresa, siempre y cuando se indiquen claramente los siguientes elementos, según corresponda:

- Las vialidades contiguas al establecimiento y la o las puertas de acceso al mismo.
- Las principales vialidades internas y el o los estacionamientos con que se cuenta.
- Las redes de:
  - Electricidad, incluyendo subestaciones de energía eléctrica.
  - Agua potable, incluyendo plantas de tratamiento de aguas de proceso.
  - Alcantarillado, incluyendo plantas de tratamiento de aguas residuales.
  - Combustibles, incluyendo depósitos de combustibles, identificándolos según sus distintos tipos.
  - Otros ductos de distribución.
- La ubicación de:
  - La maquinaria y equipo, identificándola según los procesos en que se utiliza.
  - Las zonas de tratamiento de residuos peligrosos, su o sus almacenes y áreas de carga y descarga.
  - Las bodegas de materias primas y de producto terminado y sus áreas de carga y descarga.
  - Los servicios auxiliares (áreas de calderas, de compresores, plantas de energía, talleres de mantenimiento, por ejemplo).
  - Las oficinas y demás áreas de servicios (comedores, baños, etc.).

Los planos deberán identificarse según su contenido e ir agrupados mediante un separador con la leyenda:

Anexo 1.3a Planos de distribución del establecimiento

### b. Diagramas de funcionamiento



**Transformación Digital**  
Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones

**ASEA**  
Agencia de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente

**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
Unidad de Gestión Industrial

En ellos deberán identificarse, mediante bloques, las actividades, maquinaria o equipos donde se incorporan insumos y se generan o emiten contaminantes. Estos puntos son llamados puntos de consumo y puntos de generación y/o emisión de contaminantes, respectivamente. Los diagramas deberán ir acompañados de una tabla resumen como se indica más adelante.

Los diagramas de funcionamiento facilitan la identificación de las actividades, maquinaria y equipos, permiten relacionar la información de las distintas secciones de que constan los formatos

- Deberá utilizarse un diagrama por cada proceso.
- Deberá utilizarse un diagrama para la administración y servicios auxiliares, incluyendo el o los almacenes de residuos peligrosos.
- Cada diagrama deberá identificarse de manera secuencial con números arábigos y estar referido en el o los planos de distribución del establecimiento. Los diagramas deberán agruparse en un solo documento e identificarse mediante un separador con el nombre del anexo a que corresponden.
- En cada diagrama deberán señalarse, mediante bloques, las actividades, maquinaria y equipos que se utilizan en cada proceso. Además, deberán incluirse los sistemas de control de contaminantes que se emplean en cada caso, por ejemplo, colectores de polvos, plantas de tratamiento de aguas residuales, etc.
- En cada diagrama deberán identificarse de manera secuencial con números arábigos los bloques correspondientes a aquellas actividades, maquinaria o equipo que:
  - Utilizan insumos para la producción, así como agua y energía (excepto energía eléctrica).
  - Generan o emiten contaminantes a la atmósfera, por ejemplo, olores, gases, nieblas y polvos.
  - Descargan aguas residuales al alcantarillado y/o cuerpos de agua y bienes nacionales.
  - Generan residuos peligrosos y no peligrosos.

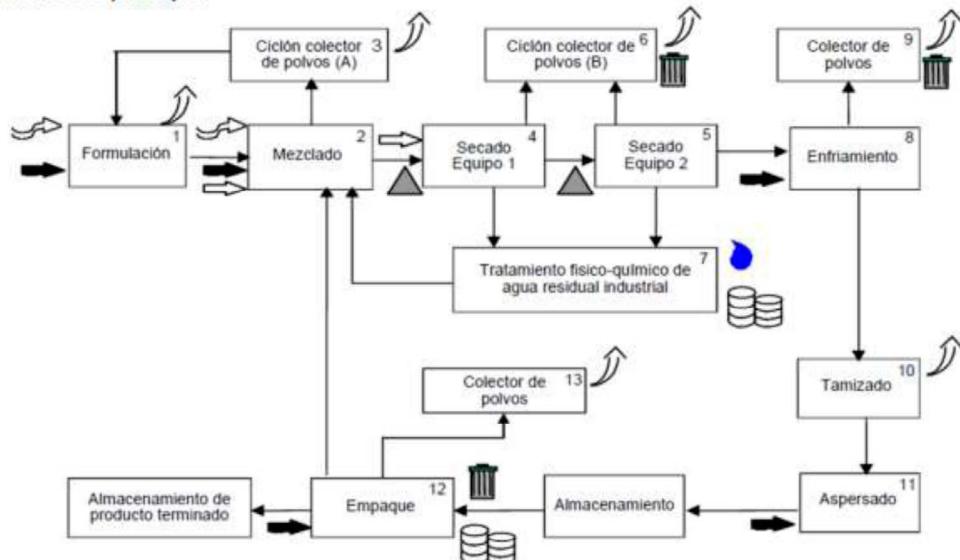
-La numeración se deberá hacer secuencialmente a partir del primer diagrama hasta el último, como se muestra en el ejemplo.

- Cuando en un diagrama aparezcan actividades, maquinaria y equipos en los cuales no existen entradas ni salidas de ningún tipo, éstos NO deberán numerarse.

- Cuando existan varias actividades dentro de una misma sección y todas posean el mismo ducto o chimenea, podrán agruparse como un punto en el diagrama, siempre y cuando posean condiciones idénticas de operación. En caso contrario, NO deberán agruparse ya que esto impide identificar las diferentes condiciones de operación.

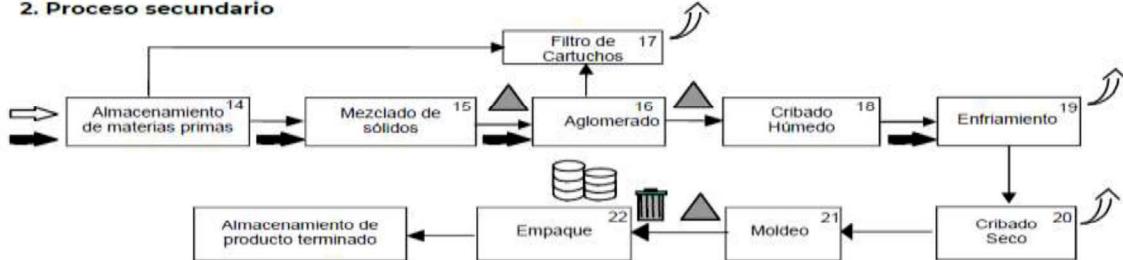
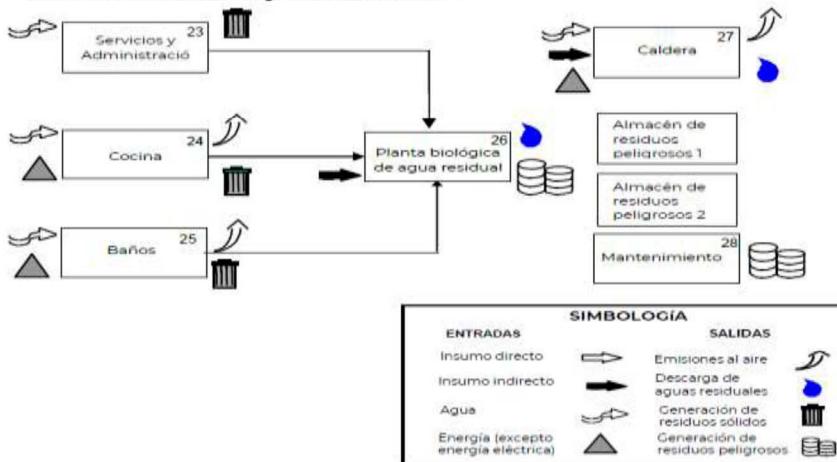
- En caso de utilizarse diagramas con los que ya cuenta la empresa, deberá cuidarse que a la identificación de actividades, maquinaria y equipos ya existentes se adicione la numeración específica que aquí se solicita.

#### 1. Proceso principal



gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
Unidad de Gestión Industrial

**2. Proceso secundario****3. Servicios auxiliares y administrativos**

**Nota:** Como se ve en el ejemplo, en cada diagrama deberán identificarse, en los bloques que correspondan:

- A la izquierda del bloque, las entradas o puntos donde se utilizan:
  - Insumos directos (con una flecha blanca).
  - Insumos indirectos (con una flecha negra).
  - Agua (con una flecha ondulada).
  - Energía, excepto energía eléctrica (con un triángulo).

**Nota:** No se deberán incluir los insumos de oficina, baños y cafetería.

- A la derecha del bloque, las salidas o puntos donde se:
  - Emiten contaminantes a la atmósfera (con una flecha curvada hacia arriba).
  - Descargan aguas residuales al alcantarillado y/o a cuerpos de agua o bienes nacionales (con una gota).
  - Generan residuos peligrosos (con unos tambos herméticos).
  - Generan residuos no peligrosos (con un bote de basura).

La simbología que se utiliza es a título indicativo; podrá utilizarse cualquier otra, siempre y cuando se indique en el cuadro respectivo y se sigan las indicaciones que aquí se dan en cuanto a su ubicación respecto a los cuadros.

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
Unidad de Gestión Industrial

**c. Tabla resumen**

La tabla se elabora con base en los diagramas de funcionamiento y sólo deberán consignarse en ella los puntos de consumo, generación y emisión identificados en dichos diagramas. La tabla resumen se puede elaborar conforme al siguiente ejemplo, que corresponde a los diagramas de funcionamiento utilizados en el ejemplo anterior; deberá identificarse mediante un separador con su nombre (la tabla es ilustrativa).

Número de punto	Nombre del equipo, maquinaria o actividad	Entradas			Emisiones y transferencias			
		Insumo directo	Insumo indirecto	Aqua	Energía	Aire	Aguas residuales	Residuos peligrosos
<b>1. Proceso principal</b>								
1	Formulación			x	x	x		
2	Mezclado	x	x	x				
3	Ciclón colector de polvos (A)					x		
4	Secado - Equipo 1	x			x			
5	Secado - Equipo 2				x			
6	Ciclón colector de polvos (B)					x		x
7	Planta de tratamiento físiocoquímico					x	x	
8	Enfriamiento		x					
9	Colector de polvos					x		x
10	Tanizado					x		
11	Aspersado	x						
12	Empaque	x				x	x	
13	Colector de polvos			x				
<b>2. Proceso secundario</b>								
14	Almacenamiento de materias primas	x	x					
15	Mezclado de sólidos			x				
16	Secado y aglomerado	x		x				
17	Filtro de cartuchos				x			
18	Cribado húmedo			x				

Y así sucesivamente, agregando el número consecutivo, considerando todos los procesos de su instalación.

**d. La descripción de las operaciones y procesos que se llevan a cabo en el establecimiento.**

La descripción de operaciones y procesos deberá seguir ordenadamente la secuencia planteada en los diagramas de funcionamiento. Su objetivo es hacer explícitos aquellos aspectos del proceso que son relevantes en materia ambiental. La descripción deberá presentarse en documento anexo, identificado mediante un separador que lleve el siguiente encabezado:

Anexo 1.3d – Descripción de Operaciones y Procesos.

**3. CATÁLOGO DE CLAVES**

Las tablas contenidas en este catálogo deberán emplearse para el llenado de la Solicitud LAU y la COA, según las indicaciones que aparecen en los formatos respectivos.

Tabla 1. Clave de estado físico			
Clave	Estado físico	Clave	Estado físico
GP	Gaseoso (gases, vapores, partículas dentro de una corriente gaseosa).	LN	Líquido no acuoso
LA	Líquido acuoso	SS	Sólido y semisólido
Tabla 2. Claves de forma de almacenamiento.			
Clave	Tipo de almacenamiento	Clave	Tipo de almacenamiento
GT	A granel bajo techo	BP	En bolsa plástica.
GI	A granel a la intemperie	CP	En contenedor plástico.
ET	En tolva	OF	Otras formas (especifique).
CM	En contenedor metálico		

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
Unidad de Gestión Industrial

**Tabla 3. Claves de las características del almacén**

	Local		Material de construcción		Ventilación			Iluminación	
	Cerrado	Abierto	Inflamable	No inflamable	Natural	Forzada	No es necesaria	A prueba de explosiones	No es a prueba de explosiones
Clave	LC	LA	MI	NI	VN	VF	VI	NE	SE

**Tabla 4. Clave de métodos de estimación**

Clave	Método	Clave	Método
MD	Medición o monitoreo	BM	Balance de materiales (entrada y salida de sustancia).
DH	Aproximación mediante datos históricos de esa emisión o de un proceso semejante	FE	Factores de emisión
CI	Cálculo de ingeniería	OM	Otros métodos, como modelos matemáticos (especifique).

**Tabla 5. Clave de tipo de descarga**

Clave	Tipo de descarga	Clave	Tipo de descarga
PP	De proceso productivo	SE	De sistemas de enfriamiento
SA	De servicios (incluye administración)	AP	Agua pluvial
TA	De tratamiento de aguas residuales	CM	Corrientes mezcladas
PS	De proceso y servicios	AA	De acondicionamiento de agua para procesos industriales
LG	Lavado de gases	OD	Otros tipos de descarga (especifique)

**Tabla 6. Claves de tratamiento de agua**

Clasificación	Operación/Tratamiento	Clave	Clasificación	Operación/Tratamiento	Clave
Tratamiento Primario	Cribado y Tamizado	TP1	Tratamiento Terciario	Adsorción (carbon activado u otros)	TT1
	Desmenuzado	TP2		Centrifugación	TT2
	Desarenado	TP3		Clarificación convencional	TT3
	Flotación	TP4		Congelación	TT4
	Fosa séptica	TP5		Desinfección con cloro	TT5
	Neutralización	TP6		Desinfección con ozono	TT6
	Homogeneización	TP7		Desinfección con rayos ultra violeta	TT7
	Sedimentación primaria	TP8		Desnitrificación	TT8
	Separadores API	TP9		Destilación	TT9
	Tanques IMHOFF	TP10		Electrodialisis	TT10
	Trampas de grasas y aceites	TP11		Filtración al vacío	TT11
	Biodiscos	TS1		Intercambio iónico	TT12
Tratamiento Segundo	Filtros anaerobios	TS2		Precipitación Química	TT13
	Filtros biológicos	TS3		Remoción de fósforo	TT14
	Filtros rociadores	TS4		Osmosis inversa	TT15
	Lagunas aireadas mecánicamente	TS5		Oxidación Química	TT16
	Lagunas de estabilización	TS6		Otros tratamientos (especifique)	OT1
	Lodos activados convencionales	TS7			
	Reactores anaerobios	TS8			
	Zanjas de oxidación	TS9			

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
Unidad de Gestión Industrial

**Tabla 7. Clave de tratamiento de corrientes gaseosas**

Clasificación	Técnicas de control	Clave	Clasificación	Técnicas de control	Clave
Control de Gases (Incluye olores y/o vapores)	Absorción	CG1	Control de partículas (vía seca)	Cámaras de sedimentación (con o sin mamparas)	PS1
	Adsorción	CG2		Ciclones	PS2
	Biofiltración	CG3		Colectores de bolsas	PS3
	Condensación			Filtros de superficie extendida, cartuchos u otros medios filtrantes	PS4
	Incineración a flama abierta (mecheros)	CG4		Precipitadores electrostáticos	PS5
	CG5			Lavador tipo Venturi	PH1
	Incineración catalítica	CG6		Precipitadores electrostáticos (húmedos)	PH2
	Incineración térmica	CG7		Otro tipo de lavadores de gases	PH3
	Incineración en calderas u hornos	CG8		Otras técnicas de control (especifique)	OC1
	Reducción selectiva catalítica	ON1			
Control de Óxidos de Nitrógeno (NOx)	Reducción selectiva no catalítica	ON2			

**Tabla 8. Clave de tratamiento y disposición de residuos peligrosos**

Clasificación	Operación	Clave	Clasificación	Operación	Clave
Disposición final	Confinamiento	DF1	Tratamiento físico	Absorción con carbón activo	TF1
	Relleno sanitario (ya tratados)	DF3		Adsorción (carbón activado)	TF2
	Tratamiento de suelos	DF4		Aereación	TF3
	Otros (especifique)	DF5		Centrifugación	TF4
	Recuperación de ácidos	RA1		Coagulación	TF5
	Recuperación de energía	RE1		Cribado	TF6
	Hornos rotatorios	RE2		Destilación	TF7
	Otros hornos (especifique)	RE3		Diálisis	TF8
	Otras formas (especifique)	RE4		Electrodiálisis	TF9
	Recuperación de metales			Encapsulación	TF10
Recuperación de soluentes y compuestos orgánicos	Alta temperatura	RM1		Espesado de lodos	TF11
	Electrolítico	RM2		Evaporación	TF12
	Función secundaria	RM3		Extracción con disolvente	TF14
	Intercambio iónico	RM4		Filtración	TF15
	Lixiviado ácido	RM5		Flotación	TF16
	Ósmosis inversa	RM6		Ósmosis inversa	TF17
	Otros métodos (especifique)	RM7		Sedimentación	TF18
	Destilación	RS1		Ultrafiltración	TF19
	Evaporación	RS2	Tratamiento químico	Estabilización o solidificación	TQ1
	Extracción con solventes	RS3		Neutralización	TQ2
Tratamiento biológico	Otros métodos (especifique)	RS5		Oxidación	TQ3
	Digestión anaerobia	TB1		Precipitación	TQ4
	Filtros anaerobios	TB2		Reducción	TQ5
	Lagunas aireadas mecánicamente	TB3		Sorción	TQ6
Tratamiento térmico	Oxidación térmica (incineración)	TT1	Otros métodos de recuperación (especifique)		OR1
	Pirólisis	TT2	Otros métodos de tratamiento (especifique)		OT1

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Gestión Industrial

Tabla 9. Clave de identificación de residuos peligrosos					
Categoría	Tipo	Clave	Categoría	Tipo	Clave
Aceites gastados	Dieléctricos	O5	Lodos provenientes de:	Lodos aceitosos	L6
	Lubricantes	O1		Galvanoplastia	L3
	Hidráulicos	O3		Proceso de pinturas	L5
	Solubles	O2		Templado de metales	L4
	Templado de metales	O6		Tratamiento de aguas de proceso	L2
	Otros (especifique)	O4		Tratamiento de aguas negras	L1
	Catalíticas	B1		Otros (especifique)	L7
Breas	De destilación	B2	Sólidos	Telas, pieles o asbesto encapsulado	SO1
	Otras (especifique)	B3		De mantenimiento automotriz	SO2
	Cultivos y cepas	BI1		Con metales pesados	SO5
Biológico-Infecciosos	Objetos punzocortantes	BI2		Tortas de filtrado	SO3
	Residuos patológicos	BI3		Otros (especifique)	SO4
	Residuos no anatómicos	BI4	Solventes	Orgánicos	S1
	Sangre	BI5		Organoclorados	S2
	Escorias con metales pesados	E1	Sustancias corrosivas	Ácidos	C1
	Finas	E2		Alcalis	C2
Líquidos residuales de proceso	Granulares		Otros residuos peligrosos (especifique)		O
	Corrosivos				
	No corrosivos	LR1			

#### 4. MÉTODOS DE ESTIMACIÓN DE EMISIÓNES DE SUSTANCIAS CONTAMINANTES

La medición directa es la mejor forma de conocer la cantidad total de emisiones de una industria. Sin embargo, para un gran número de casos no es posible realizarla, por lo que debe recurrirse a una estimación indirecta. Es práctica común dentro del sector industrial evaluar el gasto de algunas corrientes y la composición de las mismas, en ciertas partes del proceso, mediante estimaciones indirectas a partir de otros parámetros de fácil medición (temperatura, presión, etc.) o balances de materiales, por lo que el empleo de tales técnicas se considera adecuado para la estimación de emisiones contaminantes. Debe recordarse que aquellas sustancias para las que existen normas específicas deberán ser medidas o estimadas conforme a los métodos y periodicidad establecidos.

**Medición directa o monitoreo.** Es el método más confiable. Deberá utilizarse siempre que sea posible o lo establezca la norma. Deberá anexarse a la Solicitud LAU, los registros de las mediciones realizadas.

**Factores de emisión.** Si son de aplicación general, deberán ser de dominio público o bien deberán haber sido desarrollados para el proceso específico que se reporta. Deberán anexarse a la Solicitud LAU, la memoria de cálculo y el registro de mediciones realizadas para su obtención.

**Balance de materiales.** Este método puede emplearse para estimar las emisiones contaminantes mediante la comparación entre cantidades de entrada y salida que ocurren en el proceso. Deben ser realizados por personal calificado y deberá anexarse a la Solicitud LAU la memoria de cálculo.

**Cálculos de ingeniería.** Deben ser realizados por personal calificado y deberá anexarse a la Solicitud LAU la memoria de cálculo correspondiente. Es posible emplear estos datos para estimar las concentraciones promedio de un contaminante en los gastos de emisión. Los datos empleados pueden pertenecer a otro proceso industrial que sea similar al proceso que se reporta.

**gob.mx**

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
Unidad de Gestión Industrial

**5. GLOSARIO**

**Actividad altamente riesgosa (\*):** Aquella acción, proceso u operación de fabricación industrial, distribución y ventas, en que se encuentren presentes una o más sustancias peligrosas, en cantidades iguales o mayores a su cantidad de reporte, establecida en los listados publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 1990 y el 4 de mayo de 1992, que al ser liberadas por condiciones anormales de operación o externas al proceso pueden causar accidentes.

**Aguas nacionales:** Son aquellas referidas en el Párrafo Quinto del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos.

**Aguas residuales (\*):** Las aguas de composición variada provenientes de las descargas de usos público urbano, doméstico, industrial, comercial, de servicios, agrícola, pecuario, de las plantas de tratamiento y en general, de cualquier uso, así como la mezcla de ellas.

**Almacenamiento de residuos peligrosos (\*):** acción de retener temporalmente los residuos peligrosos en áreas que cumplen con las condiciones establecidas en las disposiciones aplicables para evitar su liberación, en tanto se procesan para su aprovechamiento, se les aplica un tratamiento, se transportan o se dispone finalmente de ellos.

**Coliformes fecales (\*):** Bacterias aerobias gramnegativas, no formadoras de esporas, de forma bacilar y que, incubadas 44.5 °C, fermentan la lactosa en un término de 48 horas, con producción de gas, pudiendo ser residentes del tracto digestivo humano y de animales de sangre caliente.

**Confinamiento controlado (\*):** Obra de ingeniería para la disposición final de residuos peligrosos, que garantiza su aislamiento definitivo.

**Contaminación:** La presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o de cualquier combinación de ellos que cause desequilibrio ecológico.

**Contaminante:** Toda materia o energía en cualesquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición y condición natural.

**Contingencia ambiental:** Situación de riesgo derivada de actividades humanas o fenómenos naturales, que puede poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas.

**CRETIB (\*):** Código de clasificación de las características que contienen los residuos peligrosos. Se forma con las iniciales de: Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico, Inflamable y Biológico-Infeccioso.

**Cuerpo receptor (\*):** La corriente o depósito natural de agua, presas, cauces, zonas marinas o bienes nacionales donde se descargan aguas residuales, así como los terrenos en donde se infiltran o inyectan dichas aguas pudiendo contaminar el suelo o los acuíferos.

**Demanda bioquímica de oxígeno (\*):** Cantidad de oxígeno consumido por la actividad metabólica de microorganismos, en un período de cinco días, a 20 °C, considerando la suma de las concentraciones solubles y en suspensión.

**Densidad de humo (\*):** Concentración de partículas sólidas o líquidas transportada por una corriente de gases producto de una combustión incompleta, proporcional a la difracción de la luz originada por el aerosol. La unidad de medida aplicada para equipos de combustión hasta 150 caballos es el número de mancha, el cual es un valor numérico que se obtiene al comparar la mancha producto del paso de un cierto volumen de gas de combustión por un papel filtro con las tonalidades de la escala patrón equivalente.

**Depósito al aire libre (\*\*):** Depósito temporal al descubierto de materiales o residuos peligrosos dentro de los límites del establecimiento.

**Descarga (\*):** La acción de depositar, verter, infiltrar o inyectar aguas residuales a un cuerpo receptor.

**Disposición final (\*):** Acción de depositar o confinar permanentemente residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos.



**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

**gob.mx**

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
Unidad de Gestión Industrial

**Emisión contaminante (\*\*):** La descarga directa o indirecta de toda sustancia o energía, en cualquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o al actuar en cualquier medio altere o modifique su composición o condición natural.

**Equipo de combustión (\*\*):** La fuente emisora de contaminantes a la atmósfera generados por la utilización de algún combustible fósil, sea sólido, líquido o gaseoso en dichos equipos.

**Establecimiento industrial (\*\*):** La unidad productiva, asentada de manera permanente en un lugar, bajo el control de una sola entidad propietaria, que realiza actividades de transformación, procesamiento, elaboración, ensamble o maquila total o parcial, de uno o varios productos.

**Exceso de aire (\*\*):** Cantidad adicional del aire teóricamente requerido para la combustión completa de un combustible.

**Fuente fija (\*):** Toda instalación establecida en un sólo lugar, que tenga como finalidad desarrollar operaciones o procesos industriales, comerciales, de servicios o actividades que generen o puedan generar emisiones contaminantes a la atmósfera.

**Gases de combustión (\*\*):** Sustancias en estado gaseoso derivadas del proceso de quemado de materias combustibles. Estas pueden ser óxidos de carbono, óxidos de nitrógeno, óxidos de azufre e hidrocarburos, entre otros.

**Incineración (\*):** Método de tratamiento mediante la oxidación de los residuos, vía combustión controlada.

**Insumos directos (\*\*):** Aquellos materiales o sustancias que intervienen en el proceso productivo o de tratamiento. Incluyen materias primas.

**Insumos indirectos (\*\*):** Aquellos materiales o sustancias que no intervienen de manera directa en los procesos productivos o de tratamiento y son empleados dentro del establecimiento en servicios auxiliares, en mantenimiento y limpieza, en laboratorios, etc.

**Manifestación de Impacto Ambiental / MIA:** El documento mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, el impacto ambiental, significativo y potencial que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo o atenuarlo en caso de que sea negativo.

**Material peligroso:** Elementos, substancias, compuestos, residuos o mezclas de ellos que, independientemente de su estado físico, represente un riesgo para el ambiente, la salud o los recursos naturales, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico.

**Método de estimación (\*\*):** Es el método empleado para la estimación de las cantidades reportadas. Esto es: medición directa, balance de materiales, empleo de factores de emisión, etc.

**Número de Registro Ambiental / NRA (\*\*):** Código mediante el cual la autoridad ambiental identifica a cada establecimiento industrial de acuerdo al giro y localización del mismo. Deberá ser citado en los distintos trámites y consultas que realice el interesado.

**Plataforma de muestreo (\*\*):** Estructura de soporte externa a una chimenea, que presente las condiciones de seguridad necesaria para el acceso y estancia en ella de al menos dos personas. Su objetivo es facilitar la realización de muestreos de contaminantes y la determinación de la velocidad y flujo de los gases.

**Protección ambiental:** Conjunto de políticas y medidas para mejorar el ambiente y prevenir y controlar su deterioro.

**Puerto de muestreo (\*\*):** Orificio en la chimenea que permite introducir la sonda del equipo empleado para el muestreo de contaminantes y la determinación de la velocidad y flujo de los gases.

**gob.mx**

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
Unidad de Gestión Industrial

**Punto de emisión (\*\*):** Todo equipo, maquinaria o actividad que emite contaminantes a la atmósfera o al agua de manera directa. Un mismo punto de emisión puede corresponder a varios puntos de generación.

**Punto de consumo (\*\*):** Todo equipo, maquinaria o en la que se utiliza agua, energía y/o insumos de producción, directos y/o indirectos.

**Punto de generación (\*\*):** Todo equipo, maquinaria o actividad que genera contaminantes al aire, al agua y/o residuos peligrosos. Pueden compartir un mismo punto de emisión (chimenea o ducto de descarga) y en ocasiones poseer puntos múltiples de emisión.

**Regulados (\*):** Las empresas productivas del Estado, las personas físicas y morales de los sectores públicos, social y privado que realicen actividades reguladas y materia de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

**Reciclaje (\*):** Transformación de los residuos a través de distintos procesos que permiten restituir su valor económico, evitando así su disposición final, siempre y cuando esta restitución favorezca un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud, los ecosistemas o sus elementos.

**Recolección:** acción de recoger residuos para transportarlos o trasladarlos a otras áreas o instalaciones para su manejo integral.

**Responsable técnico (\*\*):** La persona designada por la empresa para requerir la solicitud de la LAU o la COA y garantizar que la información técnica proporcionada sea fidedigna y completa.

**Residuo:** Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó.

**Residuos peligrosos:** son aquellos que posean alguna de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad o que contengan agentes infecciosos que le confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio y por tanto, representan un peligro al equilibrio ecológico o el ambiente.

**Sistema de alcantarillado (\*):** Es el conjunto de dispositivos y tuberías instalados con el propósito de recolectar, conducir y depositar en un lugar determinado las aguas residuales que se generan o se captan en una superficie donde haya zona industrial, población o comunidad en general.

**Sólidos sedimentables (\*):** Volumen de las partículas sólidas que se depositan por la fuerza de la gravedad en un recipiente donde el líquido permanezca inmóvil durante 60 minutos.

**Sólidos suspendidos totales (\*):** Concentración de partículas que son retenidas en un medio filtrante de microfibra de vidrio, con un diámetro de poro de 1.5 micrómetros o su equivalente.

**Transferencia (\*\*):** Es el traslado de contaminantes a un lugar que se encuentra físicamente separado del establecimiento que lo generó. Incluye entre otros: a) Descarga de aguas residuales al alcantarillado público; b) Transferencia para reciclamiento, recuperación o regeneración; c) Transferencia para recuperación de energía fuera del establecimiento; y d) Transferencia para tratamientos como neutralización, tratamiento biológico, incineración o separación física.

**Tratador de residuos peligrosos (\*\*):** Persona física o moral que presta servicios a terceros para el tratamiento de residuos peligrosos.

**Tratamiento (\*):** Procedimientos físicos, químicos, biológicos o térmicos, mediante los cuales se cambian las características de los residuos y se reduce su volumen o peligrosidad.

*De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).*



**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial

**ANEXO 3.****Formulario para la entrega de avisos y/o dictámenes de Normas Oficiales Mexicanas**

Homoclave del formato		Fecha de publicación del formato en el DOF				
	FF-ASEA-062	DD		MM		AAAA
1	Lugar de solicitud	2 Fecha de solicitud				
		DD		MM		AAAA
Datos generales						
<b>3 Datos del solicitante</b>						
Persona física <input type="radio"/>	Persona moral <input type="radio"/>	Ente público <input type="radio"/>				
Nombre, denominación o razón social:						
CURR:	RFC:	CURP:				
Número de autorización, asignación, contrato o permiso emitido por la autoridad competente:						
<b>4 Datos del Representante legal</b>						
Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido (Opcional):				
Documento oficial de identificación del Representante legal:						
<input type="radio"/> Pasaporte	<input type="radio"/> Credencial para votar	<input type="radio"/> Otros documentos				
Número o folio del documento de identificación:						
<b>5 Domicilio para oír o recibir notificaciones</b>						
Código Postal		Tipo de vialidad (Ampliación, Andador, Avenida, Boulevard, Brecha, Calle, Callejón, Calzada, Camino, Carretera, Cerrada, Circuito, Circunvalación, Continuación, Corredor, Diagonal, Eje Vial, Fraccionamiento, Ninguno, Pasaje, Peatonal, Periférico, Privada, Prolongación, Retorno, Terracería, Vereda, Viaducto)				
Nombre de la vialidad		Número exterior				
Número interior (opcional)		Entre calles Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros. (opcional)				
Calle posterior (opcional)		Referencia				

GOBIERNO DE  
MÉXICOMedio Ambiente  
Sistema de Medio Ambiente y Recursos NaturalesTransformación Digital  
Agencia de Transformación Digital y TelecomunicacionesASEADE  
AGENCIA DE SEGURIDAD  
ENERGÍA Y AMBIENTE

**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines  
 No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña,  
 C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México,  
 Teléfono (+52.55) 9126-0100

**gob.mx**

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial

Teléfono móvil (Indicar a 10 dígitos)Teléfono fijo (Indicar a 10 dígitos)Extensión (opcional)

Entidad Federativa

Nombre del asentamiento

Municipio/Alcaldía

**Tipo del asentamiento** (Aeropuerto, Barrio, Campamento, Colonia, Condominio, Congregación, Conjunto habitacional, Ejido, Equipamiento, Exhacienda, Finca, Fraccionamiento, Granja, Hacienda, Parque Industrial, Poblado comunal, Pueblo, Ranchería, Residencial, Unidad Habitacional, Zona comercial, Zona federal, Zona industrial, Puerto, Paraje, Zona naval, Zona militar o Rancho)

Ubicación de las instalaciones expresado en coordenadas geográficas:

Latitud:  $\text{_____}^{\circ} \text{____}' \text{____}''$ Longitud:  $\text{_____}^{\circ} \text{____}' \text{____}''$ **6 Datos de la oficina o Instalación** (En caso de que sea diferente a los datos para oír o recibir notificaciones)

Código postal:	Tipo y nombre de vialidad: <small>(Ejemplos: Calle, Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros)</small>	
Número exterior:	Número interior:	Colonia: <small>(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>
Localidad (Opcional):		Municipio o Alcaldía:
Estado:		Entre calles:
Calle posterior:		Descripción de la ubicación:
Lada:	Teléfono fijo:	Extensión:

Dictamen o Aviso que se entrega

**7 Dictamen**

NOM-003-ASEA-2016	Dictamen de operación y Mantenimiento <input checked="" type="radio"/>	
NOM-006-ASEA-2017	Dictamen de Pre-arranque <input type="radio"/>	Dictamen de operación y Mantenimiento <input type="radio"/>
NOM -008-ASEA-2019	Dictamen de Pre-arranque <input type="radio"/>	Dictamen de operación y Mantenimiento <input type="radio"/>

**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines  
 No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña,  
 C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México,  
 Teléfono (+52.55) 9126-0100



gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial

NOM-011-ASEA-2019	Dictamen de Pre-arranque <input type="radio"/>	Dictamen de operación y Mantenimiento <input type="radio"/>
NOM-013-ASEA-2021	Dictamen de Pre-arranque <input type="radio"/>	Dictamen de operación y Mantenimiento <input type="radio"/>
NOM-014-ASEA-2022	Dictamen de Evaluación de la conformidad <input type="radio"/>	
NOM-015-ASEA-2023	Dictamen de Construcción <input type="radio"/>	Dictamen de operación y Mantenimiento <input type="radio"/>
NOM-016-ASEA-2023	Dictamen de Evaluación de la conformidad <input type="radio"/>	
NOM-018-ASEA-2023	Dictamen de Construcción <input type="radio"/>	Dictamen de operación y Mantenimiento <input type="radio"/>
<input type="radio"/> OTROS		

**8 Aviso de inicio de operaciones**

NOM-003-ASEA-2016	Aviso de inicio de operaciones (anexando Dictamen de Diseño y el Dictamen de Pre-arranque) <input type="radio"/>
-------------------	--

Declaración, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que la Construcción y los equipos son acorde con lo dispuesto en la NOM-003-ASEA-2016, así como la ingeniería de detalle y las modificaciones que se hayan incorporado a dicha ingeniería durante la etapa de Construcción.

Nombre y firma del promovente o su representante o apoderado legal

**9. Declaración bajo protesta de decir verdad**

Ciudad de México a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Nombre, denominación o razón social del promovente:

Nombre y firma del representante o apoderado legal del promovente

Manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que la información contenida en esta solicitud y sus anexos es fidedigna y que puede ser verificada por la Agencia cuando sea requerida. En caso de omisión o falsedad, la Agencia podrá cancelar el trámite y/o ejercitar las acciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la Ley.

*De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).*



**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines  
 No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña,  
 C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México,  
 Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial

**Instructivo para el llenado del formato**

**Indicaciones generales**

- Este documento deberá llenarse algún medio mecánico o electrónico o, con letra clara y legible, utilizando tinta negra, sin tachaduras ni enmendaduras.
- El formulario y la documentación deberá ser ingresada a través del medio electrónico que se establezca u Oficialía de Partes de la Agencia.
- Las fotocopias o copias simples que presente deberán ser legibles, de tal manera que permitan su adecuada lectura e interpretación.
- De conformidad con el artículo 271 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá entregar toda la información en lengua española, o en su caso, anexar su respectiva traducción al español.

**Información Requerida en el formulario.**

1. Lugar de la solicitud: Indicar el lugar, municipio o localidad, ejemplo: Ciudad de México.
2. Fecha de la solicitud: Indicar la fecha utilizando números arábigos, ejemplo: 01/01/2023.

**Datos Generales.**

3. Datos del solicitante: Indicar tipo de persona, anotar el nombre, denominación o razón social del solicitante, así como en su caso, la Clave Única de Registro del Regulado (CURR), el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP) y el Número de autorización, asignación, contrato o permiso emitido por la autoridad competente.
4. Datos del Representante legal: Anotar el nombre(s), primer apellido, segundo apellido e indicar el documento con el que se identifica (pasaporte, credencial para votar u otros documentos [documento expedido por autoridades mexicanas con validez oficial, por ejemplo: Carta de Naturalización por residencia y Visa de residencia temporal o permanente], así como el número de folio del documento que se presente).
5. Domicilio para oír y recibir notificaciones: Datos donde se podrá contactar al solicitante, indicando la dirección (código postal, tipo y nombre de vialidad, número exterior, número interior (en caso de aplicar), señalando entre qué calles se encuentra el domicilio, la calle posterior, y una breve descripción de la ubicación del mismo), la clave lada, un teléfono fijo y la extensión o teléfono móvil, entidad federativa, nombre del asentamiento, municipio o alcaldía , tipo del asentamiento y ubicación de las instalaciones expresadas en coordenadas geográficas.
6. En caso de que los datos señalados para oír y recibir notificaciones sean diferentes a la de las oficinas o instalación relacionada con la documentación que se presenta, se debe proporcionar la dirección (código postal, tipo y nombre de vialidad, número exterior, número interior (en caso de aplicar), colonia, localidad, municipio o alcaldía, Estado, señalando entre qué calles se encuentra el domicilio, la calle posterior, y una breve descripción de la ubicación del mismo), la clave lada, un teléfono fijo y la extensión.

**Dictamen o Aviso que se entrega.**

7. Se debe señalar únicamente el dictamen que se entrega, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana que aplica.  
 En caso de seleccionar "OTROS", se deberá especificar el dictamen que se entrega y la Norma correspondiente, ejemplo: Dictamen de operación y mantenimiento de la NOM-EM-006-ASEA-2025.
8. Para el caso de la entrega del Aviso de inicio de operaciones para la NOM-003-ASEA-2016, se debe señalar y adjuntar el Dictamen de Diseño y el Dictamen de Pre-arranque, en versión digitalizada o copia simple.
9. Aceptación de la declaración bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren quienes declaran falsamente ante una autoridad distinta a la judicial, el firmante de este documento declara que toda la información aquí contenida es fidedigna y que puede ser verificada por la Agencia, la que, en caso de omisión o falsedad, podrá cancelar el trámite y/o ejercitar las acciones correspondientes.

**Documentos que se anexa.**

Se debe presentar versión digitalizada o copia simple del Dictamen y/o Aviso que se entrega.



GOBIERNO DE  
MÉXICO  
**Medio Ambiente**

Transformación Digital  
Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones

**ASEA**  
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines  
 No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña,  
 C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México,  
 Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial

**ANEXO 4.**  
**Formulario para la entrega de documentos**

Homoclave del formato		Fecha de publicación del formato en el DOF				
		DD		MM		AAAA
1	Lugar de solicitud	2		Fecha de solicitud		
		DD		MM		AAAA

**I. Datos generales****3 Datos del solicitante**

Persona física <input type="radio"/>	Persona moral <input type="radio"/>	Ente público <input type="radio"/>
Nombre, denominación o razón social:		
CURR	RFC:	CURP:
Número de autorización, asignación, contrato o permiso emitido por la autoridad competente:		

**4 Datos del Representante legal**

Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido (Opcional):
Documento oficial de identificación del Representante legal:		
<input type="radio"/> Pasaporte	<input type="radio"/> Credencial para votar	<input type="radio"/> Otros documentos
Número o folio del documento de identificación:		

**5 Domicilio para oír o recibir notificaciones**

Código Postal	Tipo de vialidad <small>(Ampliación, Andador, Avenida, Boulevard, Brecha, Calle, Callejón, Calzada, Camino, Carretera, Cerrada, Circuito, Circunvalación, Continuación, Corredor, Diagonal, Eje Vial, Fraccionamiento, Ninguno, Pasaje, Peatonal, Periférico, Privada, Prolongación, Retorno, Terracería, Vereda, Viaducto)</small>
Nombre de la vialidad	Número exterior
Número interior (opcional)	Entre calles <small>Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Avila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.) (opcional)</small>

GOBIERNO DE  
MÉXICO

Medio Ambiente



Transformación Digital

ASEA  
Agencia de Seguridad  
ENERGÍA Y AMBIENTE

**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial

Calle posterior (opcional)

Referencia

Teléfono móvil (Indicar a 10 dígitos)

Teléfono fijo (Indicar a 10 dígitos)

Extensión (opcional)

Entidad Federativa

Nombre del asentamiento

Municipio/Alcaldía

**Tipo del asentamiento** (Aeropuerto, Barrio, Campamento, Colonia, Condominio, Congregación, Conjunto habitacional, Ejido, Equipamiento, Exhacienda, Finca, Fraccionamiento, Granja, Hacienda, Parque Industrial, Poblado comunal, Pueblo, Ranchería, Residencial, Unidad Habitacional, Zona comercial, Zona federal, Zona industrial, Puerto, Paraje, Zona naval, Zona militar o Rancho)

Ubicación de las instalaciones expresado en coordenadas geográficas:

Latitud: _____ ° _____ '	Longitud: _____ ° _____ ' _____ "
--------------------------	-----------------------------------

## II. Datos del trámite

### 6. Datos de la oficina o Instalación (En caso de que sea diferente a los datos para oír o recibir notificaciones)

Código postal:		Tipo y nombre de vialidad: (Ejemplos: Calle, Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros)
Número exterior:	Número interior:	Colonia: (Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad (Opcional):		Municipio o Alcaldía:

GOBIERNO DE  
MÉXICOMedio Ambiente  
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos NaturalesTransformación Digital  
Agencia de Transformación Digital y TelecomunicacionesASEA  
Agencia de Supervisión, Evaluación y Aprobación  
de la Actividad Industrial, Energía y Ambiente

**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial

Estado:	Entre calles:	
Calle posterior:	Descripción de la ubicación:	
Lada:	Teléfono fijo:	Extensión:

**7. Trámite correspondiente**

Homoclave del trámite

Nombre del trámite:

Forma de entrega:

 Física Electrónica

**III. Documentación que se anexa del trámite**

**8. Enlistar documental (es) a entregar**

**IV. Declaración bajo protesta de decir verdad**

Ciudad de México a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Nombre, denominación o razón social del promovente:

Nombre y firma del representante o apoderado legal del promovente

**gob.mx**

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial

Manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que la información contenida en esta solicitud y sus anexos es fidedigna y que puede ser verificada por la Agencia cuando sea requerida. En caso de omisión o falsedad, la Agencia podrá cancelar el trámite y/o ejercitar las acciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la Ley.

*De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).*



GOBIERNO DE  
MÉXICO

Medio Ambiente  
Ser. de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Transformación Digital  
Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones

ASEA  
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines  
No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña,  
C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México,  
Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos  
 Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial

**Instructivo para el llenado del formato**

**Indicaciones generales**

- Este documento deberá llenarse algún medio mecánico o electrónico o, con letra clara y legible, utilizando tinta negra, sin tachaduras ni enmendaduras.
- El formulario y la documentación deberá ser ingresada a través del medio electrónico que se establezca u Oficialía de Partes de la Agencia.
- Las fotocopias o copias simples que presente deberán ser legibles, de tal manera que permitan su adecuada lectura e interpretación.
- De conformidad con el artículo 271 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá entregar toda la información en lengua española, o en su caso, anexar su respectiva traducción al español.

**Información Requerida en el formulario.**

- Lugar de la solicitud: Indicar el lugar, municipio o localidad, ejemplo: Ciudad de México.
- Fecha de la solicitud: Indicar la fecha utilizando números arábigos, ejemplo: 01/01/2023.

**Sección I. Datos generales.**

- Datos del solicitante: Indicar tipo de persona, anotar el nombre, denominación o razón social del solicitante, así como en su caso, la Clave Única de Registro del Regulado (CURR), el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP) y el Número de autorización, asignación, contrato o permiso emitido por la autoridad competente.
- Datos del Representante legal: Anotar el nombre(s), primer apellido, segundo apellido e indicar el documento con el que se identifica (pasaporte, credencial para votar u otros documentos [documento expedido por autoridades mexicanas con validez oficial, por ejemplo: Carta de Naturalización por residencia y Visa de residencia temporal o permanente], así como el número de folio del documento que se presente).
- Datos para oír y recibir notificaciones: Datos donde se podrá contactar al solicitante, indicando la dirección (código postal, tipo y nombre de vialidad, número exterior, número interior (en caso de aplicar), , señalando entre qué calles se encuentra el domicilio, la calle posterior, y una breve descripción de la ubicación del mismo), la clave lada, un teléfono fijo y la extensión o teléfono móvil, entidad federativa, nombre del asentamiento municipio o alcaldía, tipo del asentamiento y ubicación de las instalaciones expresadas en coordenadas geográficas.
- En caso de que los datos señalados para oír y recibir notificaciones sean diferentes a la de las oficinas o instalación relacionada con la documentación que se presenta, se debe proporcionar la dirección (código postal, tipo y nombre de vialidad, número exterior, número interior (en caso de aplicar), colonia, localidad, municipio o alcaldía, Estado, señalando entre qué calles se encuentra el domicilio, la calle posterior, y una breve descripción de la ubicación del mismo), la clave lada, un teléfono fijo y la extensión.

**Sección II. Datos del trámite**

- Trámite correspondiente: se deberá señalar la homoclave y nombre del trámite que se está realizando, así como la forma en que se hace la entrega de la información.

**Sección III. Documentación que se anexa del trámite**

- Enlistar la documental a entregar: señalar los documentos que se anexan a este formulario, ya sea en su versión digitalizada o copia simple. Adicionalmente, se deberá adjuntar el documento enlistado.

**Sección IV. Declaración bajo protesta de decir verdad**

Aceptación de la declaración bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren quienes declaran falsamente ante una autoridad distinta a la judicial, el firmante de este documento declara que toda la información aquí contenida es fidedigna y que puede ser verificada por la Agencia, la que, en caso de omisión o falsedad, podrá cancelar el trámite y/o ejercitar las acciones correspondientes.



GOBIERNO DE MÉXICO  
**Medio Ambiente**  
 Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos

**Transformación Digital**  
 Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones

**ASEA**  
 Agencia de Seguridad, Evaluación y Aprobación de Actividades de Exploración y Producción

**Contacto:** Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

## SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**CONVENIO de Coordinación y Colaboración para la construcción y equipamiento de planteles educativos de educación media superior (preparatorias), así como de traspaso de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones Múltiples del Estado de Oaxaca, que celebran el Estado de Oaxaca, el Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Educativa, la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- COMUNICACIONES.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.- EDUCACIÓN.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE PLANTELES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (PREPARATORIAS) EN ADELANTE “LAS ACCIONES”, ASÍ COMO DE TRASPASO DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES DEL ESTADO DE OAXACA, ADMINISTRADOS EN EL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN 2242 (FIDEICOMISO DE DISTRIBUCIÓN), PROVENIENTES DEL FIDEICOMISO DE EMISIÓN 2595 (FIDEICOMISO DE EMISIÓN), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE OAXACA, ASISTIDO POR EL LICENCIADO JOSÉ DE JESÚS ROMERO LÓPEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO, EN ADELANTE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”; EL INSTITUTO OAXAQUEÑO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL LICENCIADO EMMANUEL ALEJANDRO LÓPEZ JARQUÍN, EN ADELANTE “EL IOCIED”; Y POR LA OTRA, LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL M. EN I. JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, EL INGENIERO JUAN CARLOS FUENTES ORRALA, EN ADELANTE “LA SECRETARÍA”, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, REPRESENTADA POR LA DOCTORA TANIA HOGLA RODRÍGUEZ MORA, TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, ASISTIDA POR LA LICENCIADA MARÍA ALEJANDRA CARREÓN CAPUCHINO, TITULAR DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, Y EL ARQUITECTO HUGO ENRIQUE DE LUCIO TORRES, TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN TÉCNICA Y GESTIÓN, EN ADELANTE LA “SEMS”; Y EL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, ING. FRANCISCO JAVIER CABIEDES URANGA, EN ADELANTE “EL INIFED”, A QUIENES EN SU CONJUNTO SE DENOMINARÁN COMO “LAS PARTES”, AL AMPARO Y TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### ANTECEDENTES

- I. El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, en términos del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual debe generar las condiciones necesarias para impartir una educación pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.
- II. Que la Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, Doctora Claudia Sheinbaum Pardo considera dentro de los 100 compromisos del segundo piso de la transformación, dentro de la República educadora, humanista y científica el aumento de los espacios de educación media superior, nuevos espacios para la educación superior, la extensión de horarios en escuelas primarias entre otros.
- III. Que la emisión administración, distribución y operación del Fondo de Aportaciones Múltiples, en adelante “FAM Potenciado” para destinarse en Proyectos de la Infraestructura Física Educativa (Proyectos de la INFE), está regulada por los contratos de Fideicomisos de: a) Administración y Emisión de Certificados Bursátiles Fiduciarios número 2595 b) Administración y Distribución de recursos número 2242 , así como por los, c) Convenios de Coordinación y Colaboración para la Potenciación de Recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, d) Normatividad, Disposiciones, Lineamientos y Guía Operativa, aplicables en materia de planeación, contratación, sustitución, construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, gastos de ejecución y supervisión, reconstrucción y habilitación de la infraestructura física educativa (Programa Escuelas al CIEN); e) Lineamientos para la aplicación de los recursos para la conservación y mantenimiento de proyectos de la Infraestructura Física Educativa en el Programa FAM Potenciado, y; f) la Ley de Coordinación Fiscal (LCF).

- IV. La “ENTIDAD FEDERATIVA” cuenta con recursos que recibirá del “FIDEICOMISO DE DISTRIBUCIÓN”, identificados como productos de monetización de las Aportaciones FAM, que deberán ser destinados invariablemente a la ejecución de Proyectos de INFE.
- V. Que en el Convenio de Coordinación y Colaboración para la Potenciación de Recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, celebrado por la “ENTIDAD FEDERATIVA” con el Gobierno Federal, por conducto de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Educación Pública, que tiene por objeto, conforme a lo previsto en el artículo 52 de la LCF, establecer el mecanismo por el cual se potenciarán y distribuirán los recursos de la Aportación FAM, correspondientes a la “ENTIDAD FEDERATIVA”, así como establecer los mecanismos de operación para la solicitud de recursos y la ejecución de las acciones de los Proyectos de la INFE, así como sus responsables y ejecutores originarios.
- VI. Que en términos del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2024, entre otros, se adicionó la Fracción I Quinquies al artículo 36 de dicha Ley, por el cual se le otorgan atribuciones a “LA SECRETARÍA” para: *Construir, equipar, rehabilitar, reforzar, reconstruir y habilitar la infraestructura e instalaciones destinadas al servicio del sistema educativo nacional, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno*.
- VII. En fecha 9 de abril de 2025 la “ENTIDAD FEDERATIVA” requirió a través del oficio número GU/TPEEO/25/2025 dirigido a “LA SECRETARÍA”, que tenga a bien llevar a cabo las gestiones de licitación, contratación, construcción, equipamiento, supervisión y validación técnica, así como las relacionadas de manera directa con el pago que corresponda a la ejecución de los proyectos, mediante las solicitudes de instrucción de pago a los proveedores adjudicados, por cuanto hace a los recursos provenientes de la potenciación del Fondo de Aportaciones Múltiples para el Estado. Anexo 1.
- VIII. Que vistos los proyectos prioritarios a ejecutar en la “ENTIDAD FEDERATIVA”, y toda vez que estos se realizarán en planteles federales, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento legal, se determina que pueden convergir dos fuentes de financiamiento, es decir, los recursos provenientes del Programa “FAM Potenciado” bajo las consideraciones expuestas en los antecedentes que preceden, y el segundo, de los recursos fiscales que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mediante ampliación líquida trasferirá a “LA SECRETARÍA” para su ejecución, conforme lo previsto en el presente instrumento y la normatividad aplicable.
- IX. Mediante el presente Convenio de Coordinación y Colaboración de Acciones, se asigna un monto total de \$67'500,000.00 (Sesenta y siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido; de recursos provenientes del Programa “FAM Potenciado” a “LA SECRETARÍA”, instrumento jurídico que servirá de suficiencia presupuestaria para llevar a cabo los procedimientos licitatorios correspondientes para la construcción y equipamiento de un plantel educativo de nivel medio superior (preparatoria), conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.
- X. Que “LA SECRETARÍA” por no estar dentro de sus competencias ni atribuciones la adquisición e instalación del equipamiento especializado requerido para el cumplimiento integral de “LAS ACCIONES” objeto del presente instrumento, solicitó mediante oficio No. 3.-043 de fecha 25 de marzo del año en curso, a “EL INIFED” se encargara de la implementación de los procedimientos licitatorios que correspondan, en términos de la normatividad federal aplicable, para la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado en cada uno de los planteles, considerando que cuentan con las atribuciones necesarias para el equipamiento de éstos. Anexo 2.
- XI. Por lo anterior, “LAS PARTES” acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, que beneficiará a comunidades educativas de la “ENTIDAD FEDERATIVA”, es necesaria la suma de esfuerzos y competencias, así como la convergencia de asignaciones de recursos de diversas fuentes de financiamiento.

## DECLARACIONES

### 1. La “ENTIDAD FEDERATIVA” declara que:

**1.1** Es una Entidad Federativa de los Estados Unidos Mexicanos, Libre y Soberana en cuanto a su régimen interior, con un gobierno republicano, representativo y popular en términos de lo dispuesto por los artículos 40, 41 primer párrafo, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**1.2** El Ingeniero Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 66, 79 fracciones XIX y XXVIII, y 80 fracción II de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2, 6 párrafo primero, 9 y 10 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

**1.3** El Licenciado José de Jesús Romero López, Secretario de Gobierno, se encuentra facultado para asistir en la firma del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 15 primer párrafo, 27 fracción I y 34 fracción XXVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

**1.4** Que a petición de la “ENTIDAD FEDERATIVA”, como parte de los acuerdos emitidos por el Grupo de Trabajo para el cumplimiento del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” en la Décima Primera Sesión Ordinaria celebrada el 27 de diciembre de 2024, así como del periodo establecido (31 de enero 2025), para consolidar la relación de Proyectos de la INFE; fue dictaminada para su intervención, la integración al Programa FAM Potenciado de los Proyectos de la INFE, conforme los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A.

**1.5** Que en base a lo anterior, de los recursos derivados del programa FAM Potenciado, la “ENTIDAD FEDERATIVA” determinó atender con recursos hasta por un monto de \$67'500,000.00 (Sesenta y siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido, para un plantel educativo, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

**1.6** Que conforme las gestiones de la “ENTIDAD FEDERATIVA”, “EL INIFED” mediante oficio DG/0239/2025 de fecha 04 de abril del 2025, que se adjunta al presente como Anexo 3, emitió la suficiencia de recursos para la intervención de los “Proyectos de la INFE, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

**1.7** Es su intención celebrar el presente Convenio y asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen.

**1.8** La celebración, otorgamiento y cumplimiento del presente Convenio y los documentos relacionados con el mismo no violan, ni contravienen, mucho menos se oponen o constituyen un incumplimiento a lo previsto en: (i) la Ley General de la Infraestructura Física Educativa y su reglamento, vigente en términos de lo dispuesto en el artículo tercero transitorio de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019; (ii) cualquier acuerdo, Convenio u otro instrumento en el cual sea parte; o (iii) cualquier acuerdo, decreto o resolución de algún tribunal, entidad o autoridad gubernamental.

**1.9** La celebración del presente Convenio y de los documentos relacionados con el mismo constituyen obligaciones legales, válidas y exigibles conforme a sus términos y condiciones.

**1.10** Que el o los predios en el cual se va a construir el plantel educativo, son de su propiedad, por lo que no existe impedimento legal o administrativo alguno para la ejecución de “LAS ACCIONES” en el plantel educativo.

**1.11** Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en Ciudad Administrativa, Edificio , Nivel, Carretera Oaxaca-Istmo Km. 11.5 Tlalixtac de Cabrera Oaxaca.

### 2. “LA SECRETARÍA” declara que:

**2.1** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal centralizada, de conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2° fracción I, 26 y 36 fracciones I, I Quinquies y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y tiene entre sus atribuciones las de construir, equipar, rehabilitar, reforzar, reconstruir y habilitar la infraestructura e instalaciones destinadas al servicio del sistema educativo nacional, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno.

**2.2.** El M. en I. Jesús Antonio Esteva Medina, Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio Coordinación y Colaboración, en términos de lo dispuesto por el artículo 4, del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

**2.3** El Ingeniero Juan Carlos Fuentes Orrala, Subsecretario de Infraestructura, cuenta con las facultades necesarias para asistir en la firma del presente Convenio Coordinación y Colaboración, en términos de lo dispuesto por los artículos 3, apartado A, fracción I y 6, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

**2.4** Es su intención celebrar el presente Convenio y asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen a su favor y a su cargo.

**2.5** Para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Av. Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, en la Ciudad de México.

**3. La “SEMS” declara que:**

**3.1** Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1°, 2° fracción I y 26 fracción XIV y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**3.2** Su representante, la Doctora Tania Hogla Rodríguez Mora, titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior, cuenta con facultades para suscribir y participar en el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como los artículos 2, apartado A, fracción II, y 8, fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020.

**3.3** Participa en la celebración del presente Convenio para (i) hacer del conocimiento de “LAS PARTES” que presentó, junto con la asistencia y participación del “INIFED”, a la “ENTIDAD FEDERATIVA”, la propuesta inicial de proyectos de infraestructura física educativa, atendiendo a las necesidades y requerimientos de infraestructura física educativa de las Entidades Federativas y resultando en la relación de los Proyectos de la INFE adjunta al presente Convenio como Anexo A; y (ii) asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen.

**3.4** Para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en República de Argentina 28, Colonia Centro, C.P. 06020 Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

**4. “EL INIFED” declara que:**

**4.1.** Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión, creado mediante Decreto por el que se expide la LGIFE, publicado en el DOF el 1 de febrero de 2008.

**4.2.** De conformidad con lo establecido en el Decreto publicado en el DOF el 30 de septiembre de 2019, por medio del cual se expidió la LGE y se abrogó la LGIFE, en términos de lo previsto en el artículo Tercero Transitorio, párrafo segundo y tercero que señala que hasta que se expidan los lineamientos previstos en el artículo 103 de la LGE y se realicen las adecuaciones normativas en esta materia de infraestructura educativa, seguirán en vigor aquellas disposiciones que se hayan emitido con anterioridad, en lo que no contravengan al Decreto en cita; asimismo que en tanto se lleva el proceso de extinción referido en el artículo Transitorio Cuarto de este Decreto, “EL INIFED” se encargará de llevar a cabo el cierre de programas y obligaciones contractuales en proceso, así como la atención y seguimiento de asuntos jurisdiccionales o administrativos en trámite o pendientes de resolución definitiva.

**4.3.** El Licenciado Francisco Javier Cabiedes Uranga, acredita su carácter de Director General de “EL INIFED”, en términos del nombramiento otorgado mediante acuerdo por la Junta de Gobierno del INIFED en fecha 19 de noviembre de 2024, por lo que cuenta con facultades suficientes, mismas que no le han sido revocadas ni modificadas para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22, fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 11, fracción II del Estatuto Orgánico de “EL INIFED”.

**4.4** Es su intención celebrar el presente Convenio y asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen a su favor y a su cargo.

**4.5** La celebración, otorgamiento y cumplimiento del presente Convenio y los documentos relacionados con el mismo no violan, ni contravienen, mucho menos se oponen o constituyen un incumplimiento a lo previsto en: (i) la Ley General de la Infraestructura Física Educativa y su reglamento, vigente en términos de lo dispuesto en el artículo tercero transitorio de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019; (ii) cualquier acuerdo, Convenio u otro instrumento en el cual sea parte; o (iii) cualquier acuerdo, decreto o resolución de algún tribunal, entidad o autoridad gubernamental.

**4.6** La celebración del presente Convenio y de los documentos relacionados con el mismo constituyen obligaciones legales, válidas y exigibles conforme a sus términos y condiciones.

**4.7.** Para efectos del presente convenio, señala como domicilio el ubicado en la Calle Vito Alessio Robles No. 380, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México.

**5. “EL IOCIED” y/o ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE, declara que:**

**5.1** Es un organismo público descentralizado de la “Entidad Federativa”, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del gobierno del Estado de Oaxaca, de fecha 02 de agosto de 2008.

**5.2** Conforme a su Decreto de Creación, tiene por objeto ser la única entidad del Gobierno del Estado, encargada de organizar, dirigir, coordinar, evaluar y llevar a cabo el Programa Estatal de construcción, reparación, mantenimiento, rehabilitación, refuerzo, reconstrucción, reconversión, habilitación y equipamiento de inmuebles de instalaciones destinadas al servicio de la educación en general en el Estado de Oaxaca.

**5.3** El Licenciado Emmanuel Alejandro López Jarquín, en su carácter de Director General, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio y obligarse en los términos del mismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 13, de su Decreto de creación, 13 fracción I, y 14 fracción I, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca.

**5.4** Es su intención celebrar el presente Convenio y asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen.

**5.5** La celebración, otorgamiento y cumplimiento del presente Convenio y los documentos relacionados con el mismo no violan, ni contravienen, mucho menos se oponen o constituyen un incumplimiento a lo previsto en: (i) la Ley General de la Infraestructura Física Educativa y su reglamento, vigente en términos de lo dispuesto en el artículo tercero transitorio de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019; (ii) cualquier acuerdo, Convenio u otro instrumento en el cual sea parte; o (iii) cualquier acuerdo, decreto o resolución de algún tribunal, entidad o autoridad gubernamental.

**5.6** La celebración del presente Convenio y de los documentos relacionados con el mismo constituyen obligaciones legales, válidas y exigibles conforme a sus términos y condiciones.

**5.7** Para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Dr. Manuel Alvarez Bravo #101. Col Reforma, Oaxaca. C.P. 68050.

**6. “LAS PARTES” declaran que:**

**6.1** En este acto se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad jurídica con la que celebran el presente instrumento.

**6.2** Con el propósito de atender la necesidad planteada en los antecedentes del presente instrumento y lograr el objeto del mismo, es necesario formalizar el presente Convenio de Coordinación y Colaboración.

**6.3** Previamente a la celebración de este Convenio han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribirlo y cuentan con las facultades y capacidad legal suficiente para tal efecto, mismas que a la fecha de celebración del presente instrumento no han terminado, ni les han sido modificadas, restringidas o revocadas en forma alguna. Asimismo, reconocen como suyas, en lo que les corresponde, todas y cada una de las Declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con lo que se establece en el presente Convenio.

**6.4** Es su voluntad celebrar el presente Convenio sin que medie error, dolo, lesión ni mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte la validez jurídica del mismo, sujetándose a cumplir con los fines y objetivos del Convenio.

## CLÁUSULAS

### **PRIMERA: OBJETO.**

El objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración es establecer los compromisos entre “LAS PARTES”, en razón de su competencia, con motivo de la ejecución de “LAS ACCIONES”, para la construcción y equipamiento de un plantel educativo de nivel medio superior (preparatoria), conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B, que firmados por los otorgantes forman parte del presente instrumento.

“LAS PARTES” acuerdan que la ejecución de “LAS ACCIONES” para la construcción del plantel educativo, proyecto de la INFE será por parte de “LA SECRETARÍA”, y las relacionadas al equipamiento y su instalación estarán a cargo de “EL INIFED” al amparo de la normatividad técnica, de seguridad estructural y de contrataciones aplicables previstas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, conforme corresponda .

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que los recursos que deberán de aplicarse para la ejecución de “LAS ACCIONES”, serán aquellos con los que la “ENTIDAD FEDERATIVA” dispone, derivados del programa “FAM Potenciado” en las diversas modalidades de ésta, hasta por el monto que se señala en el marcado como Anexo B, por el plantel educativo.

Los recursos asignados para el plantel educativo serán conforme los especificados en el Anexo B, y no podrán exceder de esos montos. Asimismo, deberá de atender la normatividad aplicable para su implementación, así como para, en su caso, su reintegro.

Por cuanto a la adquisición e instalación del equipamiento especializado que será adquirido por “EL INIFED”, se destinarán los recursos necesarios, conforme a las características y alcances técnicos y financieros establecidos en el denominado Anexo B del presente instrumento. Esta adquisición no supondrá bajo ningún caso que “EL INIFED” comprometa o destine recursos propios. En caso de que por cuestiones diversas a “EL INIFED”, los costos se excedan del recurso asignado, la determinación de aplicar recurso excedente será de “LA SECRETARÍA”, siempre y cuando los bienes a adquirir se encuentren en las especificaciones técnicas del Anexo A.

### **SEGUNDA. - DE LOS RECURSOS ECONOMICOS.**

“LAS PARTES” acuerdan que, para el cumplimiento de “LAS ACCIONES” objeto del presente instrumento, “LA SECRETARÍA” contará con una suma de \$67'500,000.00 (sesenta y siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido; conforme lo siguiente:

Origen	Monto (incluye IVA)
FAM Potenciado	\$67'500,000.00
<b>Total</b>	<b>\$67'500,000.00</b>

#### **A) RECURSOS DERIVADOS DEL PROGRAMA “FAM”:**

“LAS PARTES” acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración, no mediara traspaso de recursos alguno, es decir que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en términos del presente instrumento jurídico, establece que “LA SECRETARÍA” cuenta con recursos por un monto de \$67'500,000.00 (sesenta y siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido, recursos que serán destinados para la ejecución de “LAS ACCIONES” y que provienen del “FAM Potenciado” en sus diferentes vertientes.

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que con fundamento en el sub inciso (2), inciso (d) fracción (v), apartado A, numeral 2 del Anexo B del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” señalado en el Antecedente V del presente instrumento, los pagos a la gestión y trámite de las acciones y trabajos realizados se enterarán a cada uno de los contratistas designados para la ejecución del plantel educativo, proyecto de la INFE, considerando los aspectos establecidos en la normatividad correspondiente, así como lo previsto en el Anexo C del presente instrumento, denominado “Flujograma para instrucciones de recursos”.

En ese tenor, "LAS PARTES" acuerdan que los recursos provenientes del programa "FAM Potenciado" previa gestión de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" conforme a la normatividad aplicable, se tramitarán en términos de lo señalado en el Contrato de Fideicomiso, para que se realicen los pagos a los contratistas que resultarán de los procedimientos licitatorios que para tales efectos hubiera realizado "LA SECRETARÍA". Para ello, "LA SECRETARÍA" en conjunto con el "ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE" ("EL IOCIED") deberán integrar el expediente para trámite de estimación y entregarlo a la Subgerencia del "INIFED" en el Estado, para que éste a su vez lo gestione con su Gerencia Regional para la revisión y validación respectiva y posterior envío a las oficinas centrales del propio "INIFED", para efectos de que envíe el oficio de instrucción de pago a BANOBRAS (Fideicomiso) para el procesamiento de Instrucción de Distribución de Recursos para transferencia al "ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE" para que efectúe los pagos respectivos al contratista, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la presentación del expediente de la estimación respectiva. En términos de lo previsto en el Anexo C, denominado "Flujograma para instrucciones de recursos".

Con relación a las "LAS ACCIONES" que realizará "EL INIFED", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" por conducto del "ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE" en apego a lo señalado en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y su denominado Anexo B, deberá de dar seguimiento a la ejecución de los Proyectos de la INFE objeto de la ejecución de las acciones del presente instrumento legal, así como gestionar los recursos para que le sean entregados de manera directa en varias exhibiciones conforme se compruebe el avance de la ejecución de los trabajos de los montos que de tiempo en tiempo tenga derecho a recibir para que los aplique a la ejecución y construcción de cada uno de los Proyectos de la INFE ("LAS ACCIONES") que se ejecutaran de manera indirecta por "EL INIFED", para que por su conducto sea pagado al contratista y/o proveedor adjudicado en apego a la naturaleza de los recursos y de la normatividad que regula el FAM Potenciado en sus diferentes vertientes, es decir, para que la distribución de los recursos se realice directamente al "ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE" con fundamento en el sub inciso (2), inciso (d) fracción (V), apartado A, numeral 2 del Anexo B del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

En ese tenor, "LAS PARTES" acuerdan que los recursos conforme a la normatividad aplicable, se tramitarán en términos de los señalado en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y su denominado Anexo B, para que se realicen los pagos a los contratistas y/ o proveedores que resultarán de los procedimientos licitatorios que para tales efectos hubiera realizado EL INIFED" en los términos señalados en el párrafo supra citado.

Por cuanto hace a las retenciones y conforme a lo establecido en el Contrato de Fideicomiso de Distribución (cláusula 1. Definiciones de dicho instrumento), por cuanto hace a la Instrucción de Distribución de Aportaciones, los recursos relacionados a las retenciones correspondientes al 5 al millar, serán entregados al "ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE".

**TERCERA.- COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE "LAS PARTES".** Adicionalmente para el cumplimiento del objeto del presente convenio, "LAS PARTES" se comprometen a:

**I. Compromisos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA":**

- a) Gestionar a través del "EL IOCIED" los recursos provenientes del programa "FAM Potenciado" y hasta por la cantidad establecida para cubrir los costos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B, que firmados por los otorgantes forman parte del presente instrumento.
- b) Coadyuvar con "LA SECRETARÍA" a través del "EL IOCIED", para la gestión de los permisos necesarios para la construcción del plantel educativo, proyecto de la INFE.
- c) Para la realización de las actividades de seguimiento, supervisión en la ejecución y construcción de los planteles educativos, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar, de los recursos aportados del programa "FAM Potenciado", en términos de lo previsto en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", en el numeral 2, inciso A), subinciso (i) del Anexo B; un porcentaje del 2% para "EL INIFED" y el 2% para "EL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE".
- d) A través del "EL IOCIED", remitir los reportes de avances emitidos por "LA SECRETARÍA", conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable.

- e) Se obliga a entregar directamente a “LA SECRETARÍA”, a más tardar cinco días posteriores a la fecha de firma del presente convenio, la posesión física y material de los predios necesarios para la construcción del plantel educativo, junto con la documentación legal que acredite la propiedad de los inmuebles a favor de la “LA ENTIDAD FEDERATIVA” o del Municipio respectivo, para lo cual se deberá suscribir el acta de entrega-recepción de los inmuebles.

**II. Compromisos de “LA SECRETARÍA”:**

- a) Llevar a cabo la ejecución de “LAS ACCIONES” para la construcción del plantel educativo, proyecto de la INFE, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.
- b) Aplicar de manera específica y puntual, los recursos económicos para la realización del plantel educativo, proyecto de la INFE, en los términos que estén autorizados, de acuerdo con la normatividad aplicable y conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.
- c) Integrar el expediente para trámite de estimación y entregarlo al “INIFED” para que éste a su vez lleve a cabo su revisión, validación y envío a BANOBRAS (Fideicomiso) para el procesamiento de la Instrucción de Distribución de Recursos para el pago al contratista respectivo, derivado de trabajos ejecutados por los contratistas que resulten de los procedimientos licitatorios que hubiese adjudicado “LA SECRETARÍA”, respecto de los recursos que corresponden a la “ENTIDAD FEDERATIVA” del programa “FAM Potenciado”.
- d) Presentar el informe de seguimiento y comprobación de los recursos, mismos que serán elaborados por quien ejecute “LAS ACCIONES”. Este informe deberá entregarse conforme a lo establecido en la normatividad aplicable para ello, detallándose “LAS ACCIONES” realizadas al momento de su entrega e incluir material fotográfico que muestre el desarrollo de “LAS ACCIONES”, así como la comprobación sobre la aplicación de los recursos económicos destinados, en términos de lo previsto en la normatividad aplicable para cada recurso.

- e) Se obliga a entregar directamente y bajo su responsabilidad los informes correspondientes a las autoridades y con la periodicidad previstas en la normatividad del programa “FAM Potenciado”.
- f) Destinar a “EL INIFED” los recursos necesarios con el objeto de que realice los procedimientos de contratación de bienes requeridos al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, su Reglamento y demás disposiciones aplicables para la adquisición e instalación del equipamiento especializado, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B. El recurso que en su caso asigne a “EL INIFED”, será prioritariamente de origen FAM Potenciado, en caso de que se designen recursos fiscales, la transferencia de éstos deberá realizarse considerando el plazo suficiente para garantizar que existan los espacios y condiciones necesarias para la recepción e instalación de los bienes, conforme el plazo establecido en el Anexo A; asimismo, considerando la naturaleza fiscal de los recursos para la transferencia, se deberá observar que los recursos lleguen oportunamente para que sean devengados en el mismo ejercicio fiscal en el que inicie el procedimiento de contratación respectivo.
- g) Se compromete a administrar y destinar los recursos económicos exclusivamente a la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración y siempre tomará en cuenta lo siguiente:
- i. Solicitar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través de “EL IOCIED” que coadyuven a tramitar los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de “LAS ACCIONES” en el plantel educativo.

- ii. Ejecutar o verificar la ejecución de “LAS ACCIONES” en el plantel educativo, proyecto de la INFE y las actividades inherentes para su consecución, bajo su responsabilidad y con estricto apego a la normatividad federal correspondiente, así como a las especificaciones del Anexo A del presente Convenio.
- iii. Asumir la responsabilidad de las contrataciones que, en su caso, deba formalizar con terceros, a fin de ejercer los recursos destinados a la construcción del plantel educativo, proyecto de la INFE, con estricto apego a la normatividad federal que corresponda.
- iv. Proporcionar la documentación y la información en los términos y tiempos que le requiera cualquier autoridad fiscalizadora.

**III. Compromisos del “INIFED”:**

- a) Coadyuvar conforme a lo establecido en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, respecto de los trámites y gestiones administrativas para la remisión de las instrucciones de pago, que para tales efectos remita “LA SECRETARÍA” en términos de lo previsto en el Anexo C del presente instrumento, denominado “Flujograma para instrucciones de recursos”; considerando además lo previsto en la Cláusula Segunda, inciso A) en el presente instrumento legal. Por cuanto al recurso derivado del FAM Potenciado.
- b) Destinar los recursos asignados por “LA SECRETARÍA” para la adquisición e instalación del equipamiento especializado del plantel educativo, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.
- c) Aplicar de manera específica y puntual, los recursos económicos para la adquisición e instalación del equipamiento especializado del plantel educativo, en los términos que estén autorizados y de acuerdo con la normatividad aplicable, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B. Esta adquisición la realizará conforme al calendario de ejecución se determine.
- d) Las contrataciones que realice deberán de atender los requerimientos contenidos en los marcados Anexos A y B del presente instrumento legal por cuanto hace a los bienes, y siempre se realizarán cuando “EL INIFED” cuente con los recursos para ello, atendiendo la naturaleza de los recursos conforme se estableció en el inciso f) de los compromisos de “LA SECRETARÍA”.
- e) Presentar el informe de seguimiento y comprobación de los recursos, mismos que serán elaborados por quien lleve a cabo las acciones para la adquisición e instalación del equipamiento especializado del plantel educativo.
- f) Se obliga a entregar directamente y bajo su responsabilidad los informes correspondientes a las autoridades y con la periodicidad previstas en la normatividad del programa.
- g) Se compromete a administrar y destinar los recursos económicos correspondientes exclusivamente a la adquisición e instalación del equipamiento especializado y mobiliario del plantel educativo, al amparo de lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y siempre tomará en cuenta lo siguiente:
  - i. Asumir la responsabilidad de las contrataciones que, en su caso, deba formalizar con terceros, a fin de ejercer los recursos transferidos con estricto apego a la normatividad federal que corresponda.
  - ii. Proporcionar la documentación y la información en los términos y tiempos que le requiera “LA SECRETARÍA” o cualquier autoridad fiscalizadora.
  - iii. Entregar el mobiliario y equipo especializado a la comunidad educativa del plantel, firmando para ello la recepción de los mismos, con asistencia y aceptación de “LAS PARTES” .

**IV. Compromisos de “EL IOCIED”, ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE:**

- a) Gestionar e integrar el expediente para trámite de estimación en conjunto con “LA SECRETARÍA”, conforme lo previsto en la Cláusula Segunda, inciso A) en el presente instrumento legal y en términos del Anexo C del presente instrumento, denominado “Flujograma para instrucciones de recursos”.
- b) Efectuar los pagos respectivos a los contratistas que adjudicados por “LA SECRETARÍA”, conforme los recursos que le Transfiera BANOBRAS (Fideicomiso) derivado del procesamiento de Instrucción de Distribución de Recursos, conforme lo previsto en la Cláusula Segunda, inciso A) en el presente instrumento legal y en términos del Anexo C del presente instrumento, denominado “Flujograma para instrucciones de recursos”.
- c) En lo que corresponda, cumplir con los supuestos establecidos en el “CONVENIO DE COORDINACION”, respecto de la ejecución, seguimiento, avance y conclusión de cada uno de los Proyectos de la INFE que le efectuarán en la “ENTIDAD FEDERATIVA”.
- c) Verificar que los recursos provenientes del programa “FAM Potenciado” se apliquen exclusivamente en la realización del objeto del presente instrumento y siempre tomará en cuenta:
  - i. Coadyuvar a la “ENTIDAD FEDERATIVA” en la gestión de los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de “LAS ACCIONES” en el plantel educativo, proyecto de la INFE.
  - ii. Verificar la ejecución de “LAS ACCIONES” en el plantel educativo, proyecto de la INFE y las actividades inherentes para su consecución.
  - iii. Proporcionar la documentación y la información en los términos y tiempos que le requiera la “ENTIDAD FEDERATIVA” a través de “EL IOCIED” o cualquier autoridad fiscalizadora.
- d) Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del presente instrumento legal.

**V. Compromisos de la “SEMS”:**

- a) Suscribir los denominados Anexo A y Anexo B, en los que se describen los alcances y especificaciones técnicas, actividades, detalle de las acciones para la construcción y, en su caso, equipamiento del plantel educativo, calendarización de avance de la obra, así como los alcances financieros, montos y el seguimiento financiero de destino y la erogación de los recursos traspasados, respectivamente.

**CUARTA. - CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES.**

“LAS PARTES” suscriben el presente convenio sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones presupuestarias y normativas correlativas aplicables que corran a cargo de cada una de ellas.

**QUINTA. - DESTINO DE LOS RECURSOS.**

Los recursos motivo del presente Convenio, se aplicarán única y exclusivamente para llevar a cabo el cumplimiento del objeto establecido en la Cláusula Primera del presente instrumento legal, conforme a las características y alcances establecidos en el denominado Anexo A.

**SEXTA. - VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO.**

A fin de verificar el cumplimiento del presente Convenio Coordinación y Colaboración, “LAS PARTES” designan como responsables a los siguientes servidores públicos:

- Por “EL IOCIED”, ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE: Lic. Emmanuel Alejandro López Jarquín, en su carácter de Director General del IOCIED.
- Por “LA SECRETARÍA”: El Mtro. Efraín Álvarez Martínez, Director Ejecutivo de Construcción y Supervisión de Proyectos de Infraestructura para el Sistema Educativo Federal y Cultural.
- Por “EL INIFED”: A las personas Titulares de la Gerencias de Finanzas y de Construcción y Supervisión de Obra en “EL INIFED”, o a las personas que desempeñen sus funciones.
- Por la “SEMS”: A los Titulares de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración y la Dirección de Operación Técnica y de Gestión, en el ámbito de sus respectivas competencias, o de quienes los suplan en funciones.

**SÉPTIMA. - CAUSAS DE FUERZA MAYOR.**

"LAS PARTES", no serán responsables por cualquier evento de caso fortuito o de fuerza mayor que les impida parcial o totalmente cumplir con los compromisos contraídos por virtud del presente instrumento, en el entendido de que dichos supuestos deberán ser debidamente acreditados. "LAS PARTES" se comunicarán de forma inmediata cualquier hecho o circunstancia que, en razón de la ejecución del presente instrumento, sea de su conocimiento y pueda perjudicar el cumplimiento del presente Coordinación y Colaboración.

**OCTAVA. - MODIFICACIONES Y ADICIONES.**

El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por voluntad de "LAS PARTES" y por escrito, en el correspondiente Convenio Modificadorio que obligará a "LAS PARTES" y estará vigente a partir de la fecha de su firma.

**NOVENA. – VIGENCIA.**

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula Primera de este instrumento, de conformidad con el calendario establecido en el Anexo A.

**DÉCIMA.- DIFUSIÓN.**

Una vez suscrito el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, "LA SECRETARÍA" se compromete a que, en un periodo no mayor a un mes, lo publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación; por su parte, dentro del mismo periodo antes señalado, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" publicará el presente instrumento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

**DÉCIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.**

"LAS PARTES" acuerdan que toda vez que son totalmente independientes, entre ellas no existe una relación obrero-patronal, en el entendido que en ningún caso y por ningún concepto podrán considerarse mutuamente como patrones directos, sustitutos o solidarios.

Asimismo, el personal que cada una de "LAS PARTES" designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las actividades objeto del presente Convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive el nacimiento de algún tipo de relación laboral, u otros derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios, o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral, penal, administrativa, cuotas obrero patronales y sindicales, vivienda, seguridad social o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar. Cada una de "LAS PARTES" se obliga a sacar en paz y a salvo a las otras de cualquier reclamación que sus respectivos trabajadores llegasen a realizar con motivo de las actividades emanadas de este instrumento.

**DÉCIMA SEGUNDA. - DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.**

"LAS PARTES" acuerdan que en la información que se genere, deberá observarse lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones aplicables en la materia.

**DÉCIMA TERCERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

"LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Coordinación y Colaboración es producto de la buena fe por lo que se realizarán todas "LAS ACCIONES" para su debido cumplimiento, los asuntos que no estén expresamente previstos en las mismas, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito.

Leídas que fueron las presentes cláusulas y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcances, suscriben el presente Convenio en 5 (cinco) tantos originales, en la Ciudad de México a los 16 días del mes de abril del año 2025.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, Ing. **Salomón Jara Cruz**.- Rúbrica.- Asistido por: Secretario de Gobierno, Lic. **José de Jesús Romero López**.- Rúbrica.- Por el IOCIED, Organismo Responsable de la INFE: Director General, Lic. **Emmanuel Alejandro López Jarquín**.- Rúbrica.- Por el INIFED: Director General, Ing. **Francisco Javier Cabiedes Uranga**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, M. en I. **Jesús Antonio Esteva Medina**.- Rúbrica.- Asistido por: Subsecretario de Infraestructura, Ing. **Juan Carlos Fuentes Orrala**.- Rúbrica.- Por la SEMS: Subsecretaria de Educación Media Superior, Dra. **Tania Hogla Rodríguez Mora**.- Rúbrica.- Asistida por: Coordinadora Sectorial de Planeación y Administración, Lic. **María Alejandra Carreón Capuchino**.- Rúbrica.- Director de Operación Técnica y Gestión, Arq. **Hugo Enrique de Lucio Torres**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación y Colaboración para la construcción y equipamiento de planteles educativos de educación media superior (preparatorias), así como de traspaso de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones Múltiples del Estado de Querétaro, que celebran el Estado de Querétaro, el Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Querétaro, la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- COMUNICACIONES.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.- EDUCACIÓN.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE PLANTELES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (PREPARATORIAS) EN ADELANTE “LAS ACCIONES”, ASÍ COMO DE TRASPASO DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, ADMINISTRADOS EN EL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN 2242 (FIDEICOMISO DE DISTRIBUCIÓN), PROVENIENTES DEL FIDEICOMISO DE EMISIÓN 2595 (FIDEICOMISO DE EMISIÓN), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO MAURICIO KURI GONZÁLEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN ADELANTE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”; EL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, DOCTOR FERNANDO JULIO CÉSAR OROZCO VEGA, EN ADELANTE “EL IFEQ”; Y POR LA OTRA, LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL M. EN I. JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, EL INGENIERO JUAN CARLOS FUENTES ORRALA, EN ADELANTE “LA SECRETARÍA”; LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, REPRESENTADA POR LA DOCTORA TANIA HOGLA RODRÍGUEZ MORA, TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, ASISTIDA POR LA LICENCIADA MARÍA ALEJANDRA CARREÓN CAPUCHINO, TITULAR DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, Y EL ARQUITECTO HUGO ENRIQUE DE LUCIO TORRES, TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN TÉCNICA Y GESTIÓN, EN ADELANTE LA “SEMS”; Y EL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, ING. FRANCISCO JAVIER CABIEDES URANGA, EN ADELANTE “EL INIFED”, A QUIENES EN SU CONJUNTO SE DENOMINARÁN COMO “LAS PARTES”, AL AMPARO Y TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### **ANTECEDENTES**

- I. El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, en términos del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual debe generar las condiciones necesarias para impartir una educación pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.
- II. La Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, Doctora Claudia Sheinbaum Pardo considera dentro de los 100 compromisos del segundo piso de la transformación, dentro de la República educadora, humanista y científica el aumento de los espacios de educación media superior, nuevos espacios para la educación superior, la extensión de horarios en escuelas primarias entre otros.
- III. Que la emisión administración, distribución y operación del Fondo de Aportaciones Múltiples, en adelante “FAM Potenciado” para destinarse en Proyectos de la Infraestructura Física Educativa (Proyectos de la INFE), está regulada por los contratos de Fideicomisos de: a) Administración y Emisión de Certificados Bursátiles Fiduciarios número 2595 b) Administración y Distribución de recursos número 2242 , así como por los, c) Convenios de Coordinación y Colaboración para la Potenciación de Recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, d) Normatividad, Disposiciones, Lineamientos y Guía Operativa, aplicables en materia de planeación, contratación, sustitución, construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, gastos de ejecución y supervisión, reconstrucción y habilitación de la infraestructura física educativa (Programa Escuelas al CIEN); e) Lineamientos para la aplicación de los recursos para la conservación y mantenimiento de proyectos de la Infraestructura Física Educativa en el Programa FAM Potenciado, y; f) la Ley de Coordinación Fiscal (LCF).

- IV.** La “ENTIDAD FEDERATIVA” cuenta con recursos que recibirá del “FIDEICOMISO DE DISTRIBUCIÓN”, identificados como productos de monetización de las Aportaciones FAM, que deberán ser destinados invariablemente a la ejecución de Proyectos de INFE.
- V.** El Convenio de Coordinación y Colaboración para la Potenciación de Recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples de fecha 19 de octubre de 2015, en lo sucesivo el “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, celebrado por la “ENTIDAD FEDERATIVA”, con el Gobierno Federal por conducto de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Educación Pública, “EL INIFED”, el Gobierno del Estado de Querétaro con la participación del Director General “EL IFEQ” que tiene por objeto, conforme a lo previsto en el artículo 52 de la LCF, el mecanismo por el cual se potenciarán y distribuirán los recursos de la Aportación FAM, correspondientes a la “ENTIDAD FEDERATIVA” y ejecutarlos en el ejercicio fiscal 2025, así como establecer los mecanismos de operación para la solicitud de recursos y la ejecución de las acciones de los Proyectos de la INFE, así como sus responsables y ejecutores originarios.
- VI.** Que en términos del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2024, entre otros, se adicionó la Fracción I Quinquies al artículo 36 de dicha Ley, por el cual se le otorgan atribuciones a “LA SECRETARÍA” para: *Construir, equipar, rehabilitar, reforzar, reconstruir y habilitar la infraestructura e instalaciones destinadas al servicio del sistema educativo nacional, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno*.
- VII.** Mediante oficio de fecha 28 de marzo de 2025, suscrito por el Gobernador del Estado de Querétaro, que se adjunta como Anexo 1, mediante el cual manifiesta la determinación de sumarse al proyecto de transformación de la Educación Media Superior que impulsa la Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos y que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” comparte el compromiso de aumentar la cobertura de educación media superior en 200 mil espacios adicionales en el país durante el sexenio, iniciando con 40 mil espacios en 2025. Y que toda vez que la Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos ha planteado que se cumplirá con el compromiso con la creación de nuevos planteles, ampliación de los existentes y conversión de espacios de educación secundaria. Por lo que en este caso, los proyectos estratégicos para la ejecución de proyectos de infraestructura física educativa (INFE) para la construcción y equipamiento del plantel de nueva creación de educación media superior (bachillerato) que se llevará a cabo en el Municipio de El Marqués, Querétaro, como Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios Número 304 con CCT 22DCT00015 en lo sucesivo “EL PLANTEL EDUCATIVO”, proyecto que se encuentra en el Anexo A del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y con la finalidad de eficientar los recursos humanos y centralizar la ejecución de dichas acciones, toda vez que las mismas se realizarán en plateles educativos federales, es que se solicitó a “LA SECRETARÍA” en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, llevar a cabo las gestiones de licitación, contratación, construcción, equipamiento, supervisión y validación técnica, así como las relacionadas de manera directa con el pago que corresponda a la ejecución de los proyectos, mediante la solicitudes de instrucción de pago a los proveedores adjudicados, por cuanto hace a los recursos provenientes de la potenciación del Fondo de Aportaciones Múltiples para el Estado de Querétaro, con lo cual está de acuerdo “LA SECRETARÍA”.
- VIII.** Que vistos los proyectos prioritarios a ejecutar en la “ENTIDAD FEDERATIVA”, y toda vez que estos se realizarán en planteles federales, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento legal, se determinó que pueden convergir dos fuentes de financiamiento, es decir, los recursos provenientes del Programa “FAM Potenciado” bajo las consideraciones expuestas en los antecedentes que preceden, y el segundo, de los recursos fiscales que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mediante ampliación líquida trasferirá a “LA SECRETARÍA” para su ejecución, conforme lo previsto en el presente instrumento y la normatividad aplicable.
- IX.** Conforme las fuentes de financiamientos antes señaladas, y especificadas en la cláusula SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Colaboración de Acciones, se asigna un monto total de \$67'500,000.00 (Sesenta y siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido; a “LA SECRETARÍA”, instrumento jurídico que servirá de suficiencia presupuestaria para llevar a cabo los procedimientos licitatorios correspondientes para la construcción y equipamiento de “EL PLANTEL EDUCATIVO”, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

- X.** Que “LA SECRETARIA” por conducto del Subsecretario de Infraestructura, solicitó mediante oficio No. 3-043 de fecha 25 de marzo del año en curso, a “EL INIFED” se encargara de la implementación de los procedimientos licitatorios que correspondan, en términos de la normatividad federal aplicable, para la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado en cada uno de los planteles, considerando que cuentan con las atribuciones necesarias para el equipamiento de éstos. Anexo 2.
- XI.** Por lo anterior, “LAS PARTES” acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, que beneficiará a comunidades educativas de la “ENTIDAD FEDERATIVA”, es necesaria la suma de esfuerzos y competencias, así como la convergencia de asignaciones de recursos de diversas fuentes de financiamiento.

## DECLARACIONES

### 1. La “ENTIDAD FEDERATIVA” declara que:

**1.1** Es una Entidad Federativa de los Estados Unidos Mexicanos, libre y soberana en cuanto a su régimen interior, con un gobierno republicano, representativo y popular en términos de lo dispuesto por los artículos 40, 41 primer párrafo, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**1.2** El Licenciado Mauricio Kuri González, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Colaboración y obligarse en términos de lo establecido en los artículos 20 y 22, fracción IX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, y 2, 5 y 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y demás disposiciones locales aplicables.

**1.3** De conformidad con su legislación local, la “ENTIDAD FEDERATIVA” tiene la facultad de suscribir el presente Convenio y, en específico, para afectar irrevocablemente la “Aportación FAM” que le corresponde conforme a lo previsto en el Capítulo V de la “LCF”, sujeto a los términos y condiciones previstos en la normatividad local aplicable y en apego a lo previsto en el “Fideicomiso de Emisión”.

**1.4** A petición de la “ENTIDAD FEDERATIVA”, como parte de los acuerdos emitidos por el Grupo de Trabajo para el cumplimiento del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” en la Décima Primera Sesión Ordinaria celebrada el 27 de diciembre de 2024, así como del periodo establecido (31 de enero 2025), para consolidar la relación de Proyectos de la INFE; fue dictaminada para su intervención, la integración al Programa FAM Potenciado de los Proyectos de la INFE, conforme los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A.

**1.5** En base a lo anterior, de los recursos derivados del programa FAM Potenciado y que corresponden a la “ENTIDAD FEDERATIVA” ésta determinó atender con recursos hasta por un monto de \$7'500,000.00 (siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido, para el equipamiento de “EL PLANTEL EDUCATIVO”, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

**1.6** Conforme las gestiones de la “ENTIDAD FEDERATIVA”, “EL INIFED” mediante oficio DG/0225/ 2025 de fecha 4 de abril del 2025, que se adjunta al presente como Anexo 3, emitió la suficiencia de recursos derivado de la modificación, suplementación y/o sustitución de los Proyectos de la INFE, del Programa FAM Potenciado, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

**1.7** Es su intención celebrar el presente Convenio y asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen.

**1.8** La celebración, otorgamiento y cumplimiento del presente Convenio y los documentos relacionados con el mismo no violan, ni contravienen, mucho menos se oponen o constituyen un incumplimiento a lo previsto en: (i) la Ley General de la Infraestructura Física Educativa y su reglamento, vigente en términos de lo dispuesto en el artículo tercero transitorio de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019; (ii) cualquier acuerdo, Convenio u otro instrumento en el cual sea parte; o (iii) cualquier acuerdo, decreto o resolución de algún tribunal, entidad o autoridad gubernamental.

**1.9** La celebración del presente Convenio y de los documentos relacionados con el mismo constituyen obligaciones legales, válidas y exigibles conforme a sus términos y condiciones.

**1.10** Que el inmueble donde se construirá "EL PLANTEL EDUCATIVO" es propiedad del Municipio de El Marqués, Qro., con el que se llevan a cabo las gestiones para donar el inmueble para la construcción del plantel educativo en la "LA ENTIDAD FEDERATIVA por lo que no existe impedimento legal o administrativo alguno para la ejecución de "LAS ACCIONES" en el plantel educativo.

**1.11** Para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en Avenida 5 de Mayo S/N, esq. Luis Pasteur, Col. Centro Histórico, Código Postal 76000, Santiago de Querétaro, Qro., México.

**2. "LA SECRETARÍA" declara que:**

**2.1** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal centralizada, de conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2° fracción I, 26 y 36 fracciones I, I Quinquies y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y tiene entre sus atribuciones las de construir, equipar, rehabilitar, reforzar, reconstruir y habilitar la infraestructura e instalaciones destinadas al servicio del sistema educativo nacional, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno.

**2.2.** El M. en I. Jesús Antonio Esteva Medina, Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, en términos de lo dispuesto por el artículo 4, del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

**2.3** El Ingeniero Juan Carlos Fuentes Orrala, Subsecretario de Infraestructura, cuenta con las facultades necesarias para asistir en la firma del presente Convenio de Coordinación y Colaboración, en términos de lo dispuesto por los artículos 3, apartado A, fracción I y 6, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

**2.4** Es su intención celebrar el presente Convenio y asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen a su favor y a su cargo.

**2.5** Para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Av. Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, en la Ciudad de México.

**3. La "SEMS" declara que:**

**3.1** Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1°, 2° fracción I y 26 fracción XIV y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**3.2** Su representante, la Doctora Tania Hogla Rodríguez Mora, titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior, cuenta con facultades para suscribir y participar en el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como los artículos 2, apartado A, fracción II, y 8, fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020.

**3.3** Participa en la celebración del presente Convenio para (i) hacer del conocimiento de "LAS PARTES" que presentó, junto con la asistencia y participación del "INIFED", a la "ENTIDAD FEDERATIVA", la propuesta inicial de proyectos de infraestructura física educativa, atendiendo a las necesidades y requerimientos de infraestructura física educativa de las Entidades Federativas y resultando en la relación de los Proyectos de la INFE adjunta al presente Convenio como Anexo A; y (ii) asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen.

**3.4** La Licenciada María Alejandra Carreón Capuchino, Titular de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración, cuenta con las facultades necesarias para asistir en la firma del presente Convenio Coordinación y Colaboración de Acciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 8°, fracción XXI, numeral II y último párrafo del citado artículo del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**3.5** El Arquitecto Hugo Enrique De Lucio Torres, Titular de la Dirección de Operación Técnica y Gestión, cuenta con las facultades necesarias para asistir en la firma del presente Convenio Coordinación y Colaboración de Acciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 8°, fracción XXI, numeral II y último párrafo del citado artículo del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**3.5** Para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en República de Argentina 28, Colonia Centro, C.P. 06020 Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

**4. “EL INIFED” declara que:**

**4.1.** Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión, creado mediante Decreto por el que se expide la Ley General de Infraestructura Física Educativa, publicado en el DOF el 1 de febrero de 2008.

**4.2.** De conformidad con lo establecido en el Decreto publicado en el DOF el 30 de septiembre de 2019, por medio del cual se expidió la Ley General de Educación y se abrogó la Ley General de Infraestructura Física Educativa, en términos de lo previsto en el artículo Tercero Transitorio, párrafo segundo y tercero que señala que hasta que se expidan los lineamientos previstos en el artículo 103 de la LGE y se realicen las adecuaciones normativas en esta materia de infraestructura educativa, seguirán en vigor aquellas disposiciones que se hayan emitido con anterioridad, en lo que no contravengan al Decreto en cita; asimismo que en tanto se lleva el proceso de extinción referido en el artículo Transitorio Cuarto de este Decreto, “EL INIFED” se encargará de llevar a cabo el cierre de programas y obligaciones contractuales en proceso, así como la atención y seguimiento de asuntos jurisdiccionales o administrativos en trámite o pendientes de resolución definitiva.

**4.3.** El Licenciado Francisco Javier Cabiedes Uranga, acredita su carácter de Director General de “EL INIFED”, en términos del nombramiento otorgado mediante acuerdo por la Junta de Gobierno del INIFED en fecha 19 de noviembre de 2024, por lo que cuenta con facultades suficientes, mismas que no le han sido revocadas ni modificadas para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22, fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 11, fracción II del Estatuto Orgánico de “EL INIFED”.

**4.4** Es su intención celebrar el presente Convenio y asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen a su favor y a su cargo.

**4.5** La celebración, otorgamiento y cumplimiento del presente Convenio y los documentos relacionados con el mismo no violan, ni contravienen, mucho menos se oponen o constituyen un incumplimiento a lo previsto en: (i) la Ley General de la Infraestructura Física Educativa y su reglamento, vigente en términos de lo dispuesto en el artículo tercero transitorio de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019; (ii) cualquier acuerdo, Convenio u otro instrumento en el cual sea parte; o (iii) cualquier acuerdo, decreto o resolución de algún tribunal, entidad o autoridad gubernamental.

**4.6** La celebración del presente Convenio y de los documentos relacionados con el mismo constituyen obligaciones legales, válidas y exigibles conforme a sus términos y condiciones.

**4.7.** Para efectos del presente convenio, señala como domicilio el ubicado en la Calle Vito Alessio Robles No. 380, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México.

**5. “EL IFEQ” y/o “ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE”, declara que:**

**5.1** Es un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con los artículos 14 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y 1º del Decreto que Crea el Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el 14 de mayo de 2010 y reformado el 20 de enero de 2012 y 30 de septiembre de 2021.

**5.2** De acuerdo al artículo 3 de su Decreto de Creación, tiene por objeto, entre otros, formular, dirigir, operar, administrar, regular, construir y evaluar la construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, refuerzo, reconstrucción, reconversión y habilitación de inmuebles e instalaciones educativas al servicio del Sistema Educativo Estatal; así como fungir como un organismo con capacidad normativa, de consultoría y certificación de la calidad de la infraestructura física educativa del Estado, en términos de las leyes federales, la Ley de Educación del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

**5.3** El Dr. Fernando Julio César Orozco Vega, Director General de “EL IFEQ”, cuenta con las atribuciones jurídicas suficientes para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 23 fracción I y 55 fracción I de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; 20 fracciones II y XIX del citado Decreto de Creación y 13 fracción V del Estatuto Orgánico del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Querétaro publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el 30 de octubre de 2020.

**5.4** Es su intención celebrar el presente Convenio y asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen.

**5.5** La celebración, otorgamiento y cumplimiento del presente Convenio y los documentos relacionados con el mismo no violan, ni contravienen, mucho menos se oponen o constituyen un incumplimiento a lo previsto en: (i) la Ley General de la Infraestructura Física Educativa y su reglamento, vigente en términos de lo dispuesto en el artículo tercero transitorio de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019; (ii) cualquier acuerdo, Convenio u otro instrumento en el cual sea parte; o (iii) cualquier acuerdo, decreto o resolución de algún tribunal, entidad o autoridad gubernamental.

**5.6** La celebración del presente Convenio y de los documentos relacionados con el mismo constituyen obligaciones legales, válidas y exigibles conforme a sus términos y condiciones.

**5.7** Para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Calle Guatemala número 2.A, Col. Lomas de Querétaro, Santiago de Querétaro, Código Postal 76190.

**6. “LAS PARTES” declaran que:**

**6.1** En este acto se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad jurídica con la que celebran el presente instrumento.

**6.2** Con el propósito de atender la necesidad planteada en los antecedentes del presente instrumento y lograr el objeto del mismo, es necesario formalizar el presente Convenio de Coordinación y Colaboración.

**6.3** Previamente a la celebración de este Convenio han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribirlo y cuentan con las facultades y capacidad legal suficiente para tal efecto, mismas que a la fecha de celebración del presente instrumento no han terminado, ni les han sido modificadas, restringidas o revocadas en forma alguna. Asimismo, reconocen como suyas, en lo que les corresponde, todas y cada una de las Declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con lo que se establece en el presente Convenio.

**6.4** Es su voluntad celebrar el presente Convenio sin que medie error, dolo, lesión ni mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte la validez jurídica del mismo, sujetándose a cumplir con los fines y objetivos del Convenio.

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA: OBJETO.**

El objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración es establecer los compromisos entre “LAS PARTES”, en razón de su competencia, con motivo de la ejecución de “LAS ACCIONES”, para la construcción y equipamiento de “EL PLANTEL EDUCATIVO”, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B, que firmados por los otorgantes forman parte del presente instrumento.

“LAS PARTES” acuerdan que la ejecución de “LAS ACCIONES” para la construcción de “EL PLANTEL EDUCATIVO”, proyecto de la INFE será por parte de “LA SECRETARÍA”, y las relacionadas al equipamiento y su instalación estarán a cargo de “EL INIFED” al amparo de la normatividad técnica, de seguridad estructural y de contrataciones aplicables previstas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, conforme corresponda.

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que los recursos que deberán de aplicarse para la ejecución de “LAS ACCIONES”, serán aquellos con los que la “ENTIDAD FEDERATIVA” dispone, derivados del programa “FAM Potenciado” en las diversas modalidades de ésta, así como de los que provienen de los recursos fiscales que la SHCP transferirá a “LA SECRETARÍA”, hasta por el monto que se señala en el marcado como Anexo B, por el plantel educativo.

Los recursos asignados por el plantel educativo serán conforme los especificados en monto y fuente de financiamiento del Anexo B, y no podrán exceder de esos montos.

Asimismo, cada fuente de financiamiento deberá de atender la normatividad aplicable para su implementación, así como para, en su caso, su reintegro.

Por cuanto a la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado que será adquirido por “EL INIFED”, se destinarán los recursos necesarios, conforme a las características y alcances técnicos y financieros establecidos en el denominado Anexo B del presente instrumento. Esta adquisición no supondrá bajo ningún caso que “EL INIFED” comprometa o destine recursos propios. En caso de que por cuestiones diversas a “EL INIFED”, los costos se excedan del recurso asignado, la determinación de aplicar recurso excedente será de “LA SECRETARÍA”, siempre y cuando los bienes a adquirir se encuentren en las especificaciones técnicas del Anexo A.

**SEGUNDA. - DE LOS RECURSOS ECONOMICOS.**

“LAS PARTES” acuerdan que, para el cumplimiento de “LAS ACCIONES” objeto del presente instrumento, “LA SECRETARÍA” contará con una suma total de \$67'500,000.00 (sesenta y siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido; provenientes de dos fuentes de financiamiento conforme lo siguiente:

Fuentes de financiamiento:	
Origen	Monto (incluye IVA)
Recursos Fiscales	\$60'000,000.00
FAM Potenciado	\$7'500,000.00
<b>Total</b>	<b>\$67'500,000.00</b>

**A) RECURSOS DERIVADOS DEL PROGRAMA “FAM”:**

“LAS PARTES” acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración, no mediara traspaso de recursos alguno, es decir que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en términos del presente instrumento jurídico, manifiesta que “LA SECRETARÍA” cuenta, conforme al contenido de la declaración 1.5, con recursos por un monto de \$7'500,000.00 (siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido, mismos que provienen del “FAM Potenciado” y serán destinados para el equipamiento “EL PLANTEL EDUCATIVO”, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

En ese tenor, “LAS PARTES” acuerdan que los recursos provenientes del programa “FAM Potenciado” previa gestión de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” conforme a la normatividad aplicable, se tramitarán en términos de lo señalado en el Contrato de Fideicomiso, para que se realicen los pagos a los contratistas que resultarán de los procedimientos licitatorios que para tales efectos hubiera realizado “LA SECRETARÍA”. Para ello, “LA SECRETARÍA” en conjunto con el “ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE” (“EL IFEQ”) deberán integrar el expediente para trámite de estimación y entregarlo a la Subgerencia del “INIFED” en el Estado, para que éste a su vez lo gestione con su Gerencia Regional para la revisión y validación respectiva y posterior envío a las oficinas centrales del propio “INIFED”, para efectos de que envíe el oficio de instrucción de pago a BANOBRAS (Fideicomiso) para el procesamiento de Instrucción de Distribución de Recursos para transferencia al “ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE” para que efectúe los pagos respectivos al contratista, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la presentación del expediente de la estimación respectiva. En términos de lo previsto en el Anexo C, denominado “Flujograma para instrucciones de recursos”.

Con relación a las “LAS ACCIONES” que realizará “EL INIFED”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” por conducto del “ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE” en apego a lo señalado en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y su denominado Anexo B, deberá de dar seguimiento a la ejecución de los Proyectos de la INFE objeto de la ejecución de las acciones del presente instrumento legal, así como gestionar los recursos para que le sean entregados de manera directa en varias exhibiciones conforme se compruebe el avance de la ejecución de los trabajos de los montos que de tiempo en tiempo tenga derecho a recibir para que los aplique a la ejecución y construcción de cada uno de los Proyectos de la INFE (“LAS ACCIONES”) que se ejecutarán de manera indirecta por “EL INIFED”, para que por su conducto sea pagado al contratista y/o proveedor adjudicado en apego a la naturaleza de los recursos y de la normatividad que regula el FAM Potenciado en sus diferentes vertientes, es decir, para que la distribución de los recursos se realice directamente al “ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE” con fundamento en el sub inciso (2), inciso (d) fracción (V), apartado A, numeral 2 del Anexo B del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.

En ese tenor, “LAS PARTES” acuerdan que los recursos conforme a la normatividad aplicable, se tramitarán en términos de los señalado en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y su denominado Anexo B, para que se realicen los pagos a los contratistas y/ o proveedores que resultarán de los procedimientos licitatorios que para tales efectos hubiera realizado “EL INIFED” en los términos señalados en el párrafo supra citado.

Por cuanto hace a las retenciones y conforme a lo establecido en el Contrato de Fideicomiso de Distribución (cláusula 1. Definiciones de dicho instrumento), por cuanto hace a la Instrucción de Distribución de Aportaciones, los recursos relacionados a las retenciones correspondientes al 5 al millar, serán entregados al “ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE”.

**B) POR CUANTO A LOS RECURSOS FISCALES**

Para la realización de “LAS ACCIONES” objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración, la “SHCP” llevará a cabo un traspaso de recursos presupuestarios a “LA SECRETARÍA”, por un monto de \$60'000,000.00 (sesenta millones de pesos 00/100 M.N.), IVA incluido, que provendrán de la ampliación líquida tramitada ante dicha dependencia, a fin de que la “SECRETARÍA” tenga la capacidad de cumplir con el objeto del presente instrumento.

Los alcances, actividades, detalle de las acciones para la construcción y, en su caso, equipamiento del plantel educativo federal, montos se describen en el Anexo B, el cual será debidamente firmado por él o los responsables del seguimiento por parte de la “SEMS”, designados en la Cláusula Sexta del presente instrumento jurídico.

Los recursos presupuestarios a que se refiere el párrafo anterior serán traspasados a “LA SECRETARÍA” conforme a la adecuación presupuestaria que se registre en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), así como en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP), sistemas que administra la SHCP.

“LA SECRETARÍA” deberá ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás normatividad aplicable. Los recursos presupuestarios que se transfieran en los términos de presente Convenio de Coordinación y Colaboración no pierden su carácter Federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

A la conclusión de “LAS ACCIONES” de manera integral, es decir de obra y de equipamiento, la “SEP” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” registrarán contablemente las acciones.

**TERCERA.- COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE “LAS PARTES”.** Adicionalmente para el cumplimiento del objeto del presente convenio, “LAS PARTES” se comprometen a:

**I. Compromisos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:**

- a)** Transmitir a “EL INIFED” el derecho de ejercer los recursos provenientes del programa “FAM Potenciado” y hasta por la cantidad establecida en la cláusula SEGUNDA primer párrafo del inciso A) de este Convenio, para cubrir los costos del cumplimiento del objeto del presente instrumento, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B, que firmados por los otorgantes forman parte del presente instrumento.
- b)** Coadyuvar en el ámbito de su competencia con “LA SECRETARÍA” para la gestión de los permisos y licencias necesarias para la construcción de “EL PLANTEL EDUCATIVO” proyecto de la INFE, materia del presente Convenio.
- c)** Adicionalmente a los recursos FAM Potenciado señalados en el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, para la realización de las actividades de seguimiento, supervisión en la ejecución y construcción de los planteles educativos, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá destinar, de los recursos aportados del programa “FAM Potenciado”, en términos de lo previsto en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, en el numeral 2, inciso A), subinciso (i) del Anexo B; un porcentaje del 2% para “EL INIFED” y el 2% para “EL ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE”.
- d)** Recibir de “LA SECRETARÍA”, los reportes de avances conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- e)** Se obliga a gestionar directamente con el Municipio de El Marqués, Qro., la entrega a “LA SECRETARÍA”, a más tardar el 16 de junio del 2025, del predio necesario para la construcción del plantel educativo, junto con la documentación legal que acredite el trámite de la donación del inmueble para la construcción del plantel educativo en la “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, para lo cual se deberá suscribir el acta de entrega-recepción respectiva.

**II. Compromisos de “LA SECRETARÍA”:**

- a)** Llevar a cabo la ejecución de “LAS ACCIONES” para la construcción de “EL PLANTEL EDUCATIVO”, proyecto de la INFE, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.

- b)** Aplicar de manera específica y puntual, los recursos económicos para la realización de “EL PLANTEL EDUCATIVO”, proyecto de la INFE, en los términos que estén autorizados, de acuerdo con la normatividad aplicable y conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.
- c)** Integrar el expediente para trámite de estimación y entregarlo al “INIFED” para que éste a su vez lleve a cabo su revisión, validación y envío a BANOBRAS (Fideicomiso) para el procesamiento de la Instrucción de Distribución de Recursos para el pago al contratista respectivo, derivado de trabajos ejecutados por los contratistas que resulten de los procedimientos licitatorios que hubiese adjudicado “LA SECRETARÍA”, respecto de los recursos que en su caso, la “ENTIDAD FEDERATIVA” hubiese transmitido a “LA SECRETARÍA” del programa “FAM Potenciado”.
- d)** Presentar a la “SEP” y a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, el informe de seguimiento y comprobación de los recursos, mismos que serán elaborados por quien ejecute “LAS ACCIONES”.  
Este informe deberá entregarse conforme a lo establecido en la normatividad aplicable para ello, detallándose “LAS ACCIONES” realizadas al momento de su entrega e incluir material fotográfico que muestre el desarrollo de “LAS ACCIONES”, así como la comprobación sobre la aplicación de los recursos económicos destinados, en términos de lo previsto en la normatividad aplicable para cada recurso.
- e)** Se obliga a entregar directamente y bajo su responsabilidad los informes correspondientes a las autoridades competentes y, en su caso, con la periodicidad previstas en la normatividad del programa “FAM Potenciado”.
- f)** Destinar a “EL INIFED” los recursos necesarios con el objeto de que realice los procedimientos de contratación de bienes requeridos al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, su Reglamento y demás disposiciones aplicables para la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B. El recurso que en su caso asigne a “EL INIFED”, será prioritariamente de origen FAM Potenciado, en caso de que se designen recursos fiscales, la transferencia de éstos deberá realizarse considerando el plazo suficiente para garantizar que existan los espacios y condiciones necesarias para la recepción e instalación de los bienes, conforme el plazo establecido en el Anexo A; asimismo, considerando la naturaleza fiscal de los recursos para la transferencia, se deberá observar que los recursos lleguen oportunamente para que sean devengados en el mismo ejercicio fiscal en el que inicie el procedimiento de contratación respectivo.
- g)** Se compromete a administrar y destinar los recursos económicos exclusivamente a la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración y siempre tomará en cuenta lo siguiente:
- i. Solicitar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” que coadyuven a tramitar los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de “LAS ACCIONES” en “EL PLANTEL EDUCATIVO”.
  - ii. Ejecutar o verificar la ejecución de “LAS ACCIONES” en “EL PLANTEL EDUCATIVO”, proyecto de la INFE y las actividades inherentes para su consecución, bajo su responsabilidad y con estricto apego a la normatividad federal correspondiente, así como a las especificaciones del Anexo A del presente Convenio.
  - iii. Asumir la responsabilidad de las contrataciones que, en su caso, deba formalizar con terceros, a fin de ejercer los recursos destinados a la construcción de “EL PLANTEL EDUCATIVO”, proyecto de la INFE, con estricto apego a la normatividad federal que corresponda.
  - iv. Proporcionar la documentación y la información en los términos y tiempos que le requiera cualquier autoridad fiscalizadora.

**III. Compromisos del “INIFED”:**

- a) Coadyuvar conforme a lo establecido en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, respecto de los trámites y gestiones administrativas para la remisión de las instrucciones de pago, que para tales efectos remita “LA SECRETARÍA” en términos de lo previsto en el Anexo C del presente instrumento, denominado “Flujograma para instrucciones de recursos”; considerando además lo previsto en la Cláusula Segunda, inciso A) en el presente instrumento legal. Por cuanto al recurso derivado del FAM Potenciado.
- b) Destinar los recursos asignados por “LA SECRETARIA” para la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado del plantel educativo, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B.
- c) Aplicar de manera específica y puntual, los recursos económicos para la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado de “EL PLANTEL EDUCATIVO”, en los términos que estén autorizados y de acuerdo con la normatividad aplicable, conforme a los alcances y especificaciones técnicas que se adjuntan al presente en el Anexo A y en términos de los alcances financieros que se señalan en el Anexo B. Esta adquisición la realizará conforme al calendario de ejecución que se determine.
- d) Las contrataciones que realice deberán de atender los requerimientos contenidos en los marcados Anexos A y B del presente instrumento legal por cuanto hace a los bienes, y siempre se realizarán cuando “EL INIFED” cuente con los recursos para ello, atendiendo la naturaleza de los recursos conforme se estableció en el inciso f) de los compromisos de “LA SECRETARÍA”.
- e) Presentar a “LA SECRETARÍA” el informe de seguimiento y comprobación de los recursos, mismos que serán elaborados por quien lleve a cabo las acciones para la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado de “EL PLANTEL EDUCATIVO”.
- f) Se obliga a entregar directamente y bajo su responsabilidad los informes correspondientes a las autoridades competentes y con la periodicidad previstas en la normatividad del programa.
- g) Se compromete a administrar y destinar los recursos económicos correspondientes exclusivamente a la adquisición e instalación del equipamiento básico y especializado, así como del mobiliario del plantel educativo, al amparo de lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y siempre tomará en cuenta lo siguiente:
  - i. Asumir la responsabilidad de las contrataciones que, en su caso, deba formalizar con terceros, a fin de ejercer los recursos transferidos con estricto apego a la normatividad federal que corresponda.
  - ii. Proporcionar la documentación y la información en los términos y tiempos que le requiera “LA SECRETARÍA” o cualquier autoridad fiscalizadora.
  - iii. Entregar el mobiliario, así como el equipamiento básico y especializado a la comunidad educativa de “EL PLANTEL EDUCATIVO”, firmando para ello la recepción de los mismos, con asistencia y aceptación de “LAS PARTES” .

**IV. Compromisos de “EL IFEQ”, ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE:**

- a) En lo que corresponda a los recursos del FAM Potenciado, previstos en la Cláusula Segunda inciso A) del presente Convenio y en su Anexo B, cumplir con los supuestos establecidos en el “CONVENIO DE COORDINACION”, respecto de la ejecución, seguimiento, avance y conclusión de “EL PLANTEL EDUCATIVO”, proyectos de la INFE que le efectuarán en la “ENTIDAD FEDERATIVA”.
- b) Verificar que los recursos provenientes del programa “FAM Potenciado” previstos en la Cláusula Segunda inciso A) del presente Convenio y en su Anexo B, se apliquen exclusivamente en la realización del objeto del presente instrumento y siempre tomará en cuenta:

- i. Coadyuvar con la “ENTIDAD FEDERATIVA” en la gestión de los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de “LAS ACCIONES” en el plantel educativo, proyecto de la INFE.
- ii. Verificar, en el ámbito de su competencia legal y de acuerdo con las obligaciones contraídas en este Convenio la ejecución de “LAS ACCIONES” en “EL PLANTEL EDUCATIVO”, proyecto de la INFE y las actividades inherentes para su consecución.
- iii. Proporcionar en el ámbito de su competencia legal y de acuerdo con las obligaciones contraídas en este Convenio, la documentación y la información en los términos y tiempos que le requiera “LA SECRETARÍA”, la “ENTIDAD FEDERATIVA” o cualquier autoridad fiscalizadora.

**V. Compromisos de la “SEMS”:**

- a) Suscribir los denominados Anexo A y Anexo B, en los que se describen los alcances y especificaciones técnicas, actividades, detalle de las acciones para la construcción y, en su caso, equipamiento de “EL PLANTEL EDUCATIVO”, así como los alcances financieros respectivamente.
- b) Verificar en el ámbito de su competencia la ejecución de “LAS ACCIONES” en “EL PLANTEL EDUCATIVO” proyecto de la INFE y las actividades inherentes para su consecución.
- c) Proporcionar en el ámbito de su competencia legal y de acuerdo con las obligaciones contraídas en este Convenio, la documentación y la información en los términos y tiempos que le requiera cualquier autoridad fiscalizadora.

**CUARTA. - CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES.**

“LAS PARTES” suscriben el presente convenio sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones presupuestarias y normativas correlativas aplicables que corran a cargo de cada una de ellas.

**QUINTA. - DESTINO DE LOS RECURSOS.**

Los recursos motivo del presente Convenio, se aplicarán única y exclusivamente para llevar a cabo el cumplimiento del objeto establecido en la Cláusula Primera del presente instrumento legal, conforme a las características y alcances establecidos en los denominados Anexos A y B.

**SEXTA. - RESPONSABLES.**

“LAS PARTES” designan como responsables del cumplimiento, ejecución y seguimiento de los compromisos que adquieren mediante la suscripción del presente instrumento a los siguientes funcionarios y/o a quienes les sustituyan en sus funciones.

- Por “LA ENTIDAD FEDERARIVA”: La Coordinadora de Planeación Educativa de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Mtra. María Alejandra Carretero Larrea.
- Por “EL IFEQ”, ORGANISMO RESPONSABLE DE LA INFE: El Jefe de Área Jurídica, Lic. César Santiel Soto Aguilera.
- Por “LA SECRETARÍA”: El Mtro. Efraín Álvarez Martínez, Director Ejecutivo de Construcción y Supervisión de Proyectos de Infraestructura para el Sistema Educativo Federal y Cultural.
- Por “EL INIFED”: A las personas Titulares de la Gerencias de Finanzas y de Construcción y Supervisión de Obra en “EL INIFED”, o a las personas que desempeñen sus funciones.
- Por la “SEMS”: A los Titulares de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración y la Dirección de Operación Técnica y de Gestión, en el ámbito de sus respectivas competencias, o de quienes los suplan en funciones.

**SEPTIMA. - CAUSAS DE FUERZA MAYOR.**

“LAS PARTES”, no serán responsables por cualquier evento de caso fortuito o de fuerza mayor que les impida parcial o totalmente cumplir con los compromisos contraídos por virtud del presente instrumento, en el entendido de que dichos supuestos deberán ser debidamente acreditados. “LAS PARTES” se comunicarán de forma inmediata cualquier hecho o circunstancia que, en razón de la ejecución del presente instrumento, sea de su conocimiento y pueda perjudicar el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Colaboración.

**OCTAVA. - MODIFICACIONES Y ADICIONES.**

El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por voluntad de "LAS PARTES" y por escrito, en el correspondiente Convenio Modificadorio que obligará a "LAS PARTES" y estará vigente a partir de la fecha de su firma.

**NOVENA. – VIGENCIA.**

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula Primera de este instrumento, de conformidad con lo establecido en el Anexo A. No obstante lo anterior, los recursos fiscales que transferirá la SHCP y "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en términos de la normatividad aplicable, deberán quedar devengados por "LA SECRETARÍA" a más tardar el 31 de diciembre del 2025.

**DÉCIMA.- DIFUSIÓN.**

Una vez suscrito el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, "LA SECRETARÍA" se compromete a publicarlo en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación; por su parte, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" publicará el presente instrumento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro.

**DÉCIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.**

"LAS PARTES" acuerdan que toda vez que son totalmente independientes, entre ellas no existe una relación obrero-patronal, en el entendido que en ningún caso y por ningún concepto podrán considerarse mutuamente como patrones directos, sustitutos o solidarios.

Asimismo, el personal que cada una de "LAS PARTES" designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las actividades objeto del presente Convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive el nacimiento de algún tipo de relación laboral, u otros derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios, o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral, penal, administrativa, cuotas obrero patronales y sindicales, vivienda, seguridad social o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar. Cada una de "LAS PARTES" se obliga a sacar en paz y a salvo a las otras de cualquier reclamación que sus respectivos trabajadores llegasen a realizar con motivo de las actividades emanadas de este instrumento.

**DÉCIMA SEGUNDA. - DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.**

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se genere, deberá observarse lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**DÉCIMA TERCERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

"LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Coordinación y Colaboración es producto de la buena fe por lo que se realizarán todas "LAS ACCIONES" para su debido cumplimiento, los asuntos que no estén expresamente previstos en las mismas, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito.

Leídas que fueron las presentes cláusulas y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcances, suscriben el presente Convenio en 5 (cinco) tantos originales, en la Ciudad de México a los 07 días del mes de abril del año 2025.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, Lic. **Mauricio Kuri González**.- Rúbrica.- Por el IFEQ: Director General, Dr. **Fernando Julio César Orozco Vega**.- Rúbrica.- Por el INIFED: Director General, Ing. **Francisco Javier Cabiedes Uranga**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, M. en I. **Jesús Antonio Esteva Medina**.- Rúbrica.- Asistido por: Subsecretario de Infraestructura, Ing. **Juan Carlos Fuentes Orrala**.- Rúbrica.- Por la SEMS: Subsecretaria de Educación Media Superior, Dra. **Tania Hogla Rodríguez Mora**.- Rúbrica.- Asistida por: Coordinadora Sectorial de Planeación y Administración, Lic. **María Alejandra Carreón Capuchino**.- Rúbrica.- Director de Operación Técnica y Gestión, Arq. **Hugo Enrique de Lucio Torres**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE SALUD

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

01-CM-SaNAS-YUC/2025

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 28 DE MARZO DE 2025, EN ADELANTE “CONVENIO MODIFICATORIO”, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, POR CONDUCTO DEL DR. RAMIRO LÓPEZ ELIZALDE, SUBSECRETARIO DE POLÍTICAS DE SALUD Y BIENESTAR POBLACIONAL, ASISTIDO POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA; LA DRA. ESTRELLA ALBARRÁN SUÁREZ, DIRECTORA DE PREVCIÓN DE ACCIDENTES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. MIGUEL ÁNGEL LEZANA FERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; EL DR. EMMANUEL FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA; EL DR. JUAN LUIS MOSQUEDA GÓMEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVCIÓN 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 PREVCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. SAMANTHA GAERTNER BARNARD, DIRECTORA 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, POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR LA DRA. JUDITH ELENA ORTEGA CANTO, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN Y EL ING. JUAN GABRIEL SÁNCHEZ ÁLVAREZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 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 28 de marzo de 2025, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar insumos y recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, a “LA ENTIDAD” que le permitan en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, coordinar su participación con “LA SECRETARÍA” para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el MAS-BIENESTAR, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en “LOS PROGRAMAS”, y a su adecuada instrumentación e implementación como parte del SNSP, documento que en adelante se denominará “CONVENIO PRINCIPAL”.

II. Que, en la Cláusula DÉCIMA QUINTA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del “CONVENIO PRINCIPAL”, las partes acordaron lo que a la letra dice: “... que el presente “CONVENIO ESPECÍFICO” podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego

a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al “CONVENIO ESPECÍFICO” obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

**III.** Que “LAS PARTES” han determinado, modificar el “CONVENIO PRINCIPAL”, con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a “LA ENTIDAD” en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

## DECLARACIONES

### I. “LAS PARTES” declaran que:

- I.1.** Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.
- II.2.** Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.
- II.3.** Están de acuerdo en celebrar el presente “CONVENIO MODIFICATORIO”, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.** - El presente instrumento, tiene por objeto modificar las cláusula Segunda, párrafos primero, segundo y décimo segundo; los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7; así como eliminar el Anexo 8, del “CONVENIO PRINCIPAL”, para quedar como sigue:

“PRIMERA.- OBJETO.- ...

...  
...  
...  
...  
...”

**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 \$138,686,524.93 (CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO 93/100 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 \$71,807,231.97 (SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN 97/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Administración y Finanzas de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, misma que, debe ser informada por escrito a “LA SECRETARÍA”.

...  
...  
...”

...

...

...

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de \$66,879,292.96 (SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS 96/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud.

...

...

...

...

...

...

...

..."

#### ANEXO 1

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

1	...	...
2	Dr. Daniel Aceves Villagrán	Director General de Políticas en Salud Pública
3	...	...
4	...	...
5	...	...
6	...	...
7	...	...
8	Dra. Samantha Gaertner Barnard	Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
9	Dr. Emmanuel Fernández Sánchez	Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
10	...	...

...

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

...

**Salud****Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-053/2025

Código 12-310-1-M1C029P-00D0055-E-L-C

**C. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN****P r e s e n t e.**

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

**DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICAS  
EN SALUD PÚBLICA**

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

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 1 de julio de 2025.

**EL SECRETARIO DE SALUD**

Rúbrica.

**DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ**

**Salud**

**Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-055/2025

Código 12-R00-1-M1C029P-0000059-E-L-V

**C. SAMANTHA GAERTNER BARNAD**

**P r e s e n t e.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracciones XIII y 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 XVI, XXXIII y XXXIV 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 PARA  
LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

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

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 1 de julio de 2025.

**EL SECRETARIO DE SALUD**

Rúbrica.

**DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ**

**Salud****Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-054/2025

Código 12-I00-1-M1C029P-0000035-E-L-V

**C. EMMANUEL FERNÁNDEZ SÁNCHEZ****P r e s e n t e.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XIII 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 XVI, XXXIII y XXXIV 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  
DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA**

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

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 junio de 2025.

**EL SECRETARIO DE SALUD**

Rúbrica.

**DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ**

## ANEXO 2

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

**E036 PROGRAMA DE VACUNACIÓN**

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
SIN CAMBIOS					

**P016 PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL VIH, SIDA Y OTRAS ITS**

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
SIN CAMBIOS					

**P018 PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
SIN CAMBIOS					

**P020 SALUD MATERNA, SEXUAL Y REPRODUCTIVA**

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
<b>L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA</b>					
1	Salud Sexual y Reproductiva		SIN CAMBIOS		
1	SSR para Adolescentes	SIN CAMBIOS			
2	PF y Anticoncepción	SIN CAMBIOS			
3	Salud Materna	SIN CAMBIOS			
4	Salud Perinatal	SIN CAMBIOS			
5	Aborto Seguro	SIN CAMBIOS			
6	Violencia de Género	SIN CAMBIOS			
2	Prevención y Control del Cáncer	CC091	0.00	3,433,355.59	3,433,355.59
3	Igualdad de Género	PG040	3,527,102.00	0.00	3,527,102.00
<b>Total P020</b>			<b>21,208,439.60</b>	<b>14,096,778.59</b>	<b>35,305,218.19</b>

**U008 PREVENCIÓN Y CONTROL DE SOBREPESO, OBESIDAD Y DIABETES**

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
<b>O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES</b>					
7	Enfermedades Cardiometabólicas	OB010	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	SIN CAMBIOS			
<b>Sub total</b>			19,049,158.00	0.00	19,049,158.00
<b>Total U008</b>			<b>24,228,974.51</b>	<b>0.00</b>	<b>24,228,974.51</b>

**U009 VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA**

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
<b>O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES</b>					
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	SIN CAMBIOS			
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos		2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
1	Paludismo	SIN CAMBIOS			
2	Enfermedad de Chagas	SIN CAMBIOS			
3	Leishmaniasis	SIN CAMBIOS			
5	Dengue	EE020	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
4	Emergencias en Salud	EE010	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	SIN CAMBIOS			
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Buceales	SIN CAMBIOS			
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	SIN CAMBIOS			
<b>Sub total</b>			19,069,505.52	8,735,812.78	27,805,318.30
<b>Total U009</b>			<b>21,495,430.52</b>	<b>8,735,812.78</b>	<b>30,231,243.30</b>
<b>Total</b>			<b>71,807,231.97</b>	<b>66,879,292.96</b>	<b>138,686,524.93</b>

**NOTA:** "SIN CAMBIOS" – las cifras establecidas en el Convenio Específico no tienen ajustes o modificaciones

**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 \$71,807,231.97 (SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN 97/100 M.N.), los cuales se radicarán a la Secretaría de Administración y Finanzas 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)**

<b>MINISTRACIÓN</b>	<b>Mes</b>	<b>MONTO HASTA EL QUE ASCENDERÁ LA MINISTRACIÓN</b>
Primera		SIN CAMBIOS
Segunda		SIN CAMBIOS
Tercera	Agosto	13,527,102.00
<b>GRAN TOTAL</b>		<b>71,807,231.97</b>

**Calendario Primera Ministración.**

**Detalle de Recursos Financieros por Unidad Responsable, Programa Presupuestario y Programa de Acción Específico.**

**(Pesos)**

SIN CAMBIOS

...

**Calendario Segunda Ministración.****Detalle de Recursos Financieros desagregado por Programa Presupuestario.****(Pesos)**

SIN CAMBIOS

**Calendario Tercera Ministramiento.****Detalle de Recursos Financieros desagregado por Programa Presupuestario.****(Pesos)****L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA**

<b>Igualdad de Género</b>	
Igualdad de Género	
P020 Abril	3,527,102.00
Total Igualdad de Género	3,527,102.00
<b>Total Igualdad de Género</b>	<b>3,527,102.00</b>
<b>TOTAL L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA</b>	<b>3,527,102.00</b>

**O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

<b>Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos</b>	
Dengue	
U009 Abril	2,500,000.00
Total Dengue	2,500,000.00
<b>Total Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos</b>	<b>2,500,000.00</b>
<b>Emergencias en Salud</b>	
Emergencias en Salud	
U009 Abril	1,500,000.00
Total Emergencias en Salud	1,500,000.00
<b>Total Emergencias en Salud</b>	<b>1,500,000.00</b>
<b>Enfermedades Cardiometabólicas</b>	
Enfermedades Cardiometabólicas	
U008 Abril	6,000,000.00
Total Enfermedades Cardiometabólicas	6,000,000.00
<b>Total Enfermedades Cardiometabólicas</b>	<b>6,000,000.00</b>
<b>TOTAL O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES</b>	<b>10,000,000.00</b>

<b>GRAN TOTAL TERCERA MINISTRACIÓN</b>	<b>13,527,102.00</b>
--	----------------------

## **ANEXO 4**

## **Detalle de recursos materiales y servicios de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.**

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

## **315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

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

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
1	Salud Sexual y Reproductiva			SIN CAMBIOS				

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	CASSCO      CAUSES
2	Prevención y Control del Cáncer			SIN CAMBIOS				
3	<b>Igualdad de Género</b>							
3	Igualdad de Género	1.2.2	24801	Sin clave de Compendio   Paquete que contiene rollos de cinta adhesiva antiderrapante o antideslizante con al menos 75 metros de longitud total para guías táctiles para personas con discapacidad que asisten a unidades MoASMI	3,000.0000	7	21,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33604	Sin clave de Compendio   Paquete de 10 señaléticas hospitalarias en Braille, lengua indígena de la región o iconografía, para unidades MoASMI	10,000.0000	7	70,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33604	Sin clave de Compendio   Impresión de Modelo de atención a la salud con mecanismos incluyentes	696.0000	106	73,776.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Interseccionalidad en la atención de padecimientos específicos. Dirigido a: Personal de programas de salud. No. Personas: 40 No. horas: 20 hrs	50,000.0000	3	150,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	37201	Sin clave de Compendio   Pasajes terrestres para asistir a la reunión nacional para la formación de personas replicadoras en la instrumentación del MoASMI (Incluye pasajes para 2 personas).	9,400.0000	1	9,400.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	37101	Sin clave de Compendio   Pasajes aéreos para asistir a la reunión para coordinar acciones de rectoría con personal de las 32 entidades federativas (Incluye pasajes para 2 personas)	23,000.0000	1	23,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Igualdad sustantiva en salud para los servicios de salud estatales. Dirigido a: Personal de salud o personal de salud en formación. No. Personas: 35. No horas: 20 hrs	25,000.0000	1	25,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	59700	Sin clave de Compendio   Licencias para cuentas Zoom para reuniones virtuales, capacitaciones y necesidades del componente de igualdad de género en salud.	3,000.0000	1	3,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	52101	Sin clave de Compendio   Proyectores para capacitación y reuniones del componente de igualdad de género en salud	10,000.0000	1	10,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	37101	Sin clave de Compendio   Pasajes aéreos para asistir a la reunión nacional para la formación de personas replicadoras en la instrumentación del MoASMI (Incluye pasajes para 2 personas)	15,000.0000	1	15,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: La salud de las comunidades indígenas y afrodescendientes desde un enfoque interseccional. Dirigido a: Personal de salud. No. Personas: 35. No horas: 8 hrs	25,000.0000	1	25,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Masculinidades saludables. La importancia del autocuidado. Dirigido a: Personal de salud. No. Personas: 35. No horas: 8 hrs.	25,000.0000	1	25,000.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	CASSCO CAUSES
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Cuidados y crianza en igualdad: la corresponsabilidad en el ámbito laboral de la salud. Dirigido a: Personal de salud. No. Personas: 35. No horas: 8 hrs.	25,000.0000	1	25,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Lengua originaria aplicada a la salud. Dirigido a: Personal de salud. No. Personas: 35 No. horas: 20 hrs	50,000.0000	3	150,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual en los espacios laborales de la salud. Dirigido a: Personal de salud o personal de salud en formación. No. Personas: 40. No horas: 20 hrs.	50,000.0000	1	50,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para el Seminario para fortalecer acciones en el Sistema de Cuidados, y ajustes razonables a favor de la corresponsabilidad y clima laboral en centros de trabajo de salud. Dirigido a: Personal de salud. No personas 40. No horas 20 hrs	50,000.0000	1	50,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	36101	Sin clave de Compendio   Paquete de 5 materiales informativos. Incluye el diseño, adaptación y reproducción de materiales informativos sobre las principales enfermedades con enfoque de género, en formatos accesibles (Braille, audios, lengua de señas mexicana, lengua indígena, iconografías, entre otros).	64,750.0000	1	64,750.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Atención sin discriminación: La salud de las personas de la diversidad sexo-genérica. Dirigido a: Personal de salud. No. Personas: 35. No horas: 8 hrs	25,000.0000	1	25,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33604	Sin clave de Compendio   Impresión de Inclusómetro en salud. Guía básica para la inclusión en los servicios de salud	700.0000	300	210,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	51101	Sin clave de Compendio   Paquete de mobiliario para Centro de Entretenimiento Infantil, debe incluir al menos una mesa infantil, 4 sillas infantiles y una resbaladilla.	16,000.0000	7	112,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para Diagnóstico de personas en situación de vulnerabilidad y condiciones de las unidades de salud que implementan el MoASMI	249,009.0000	1	249,009.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales Para Diagnóstico de clima laboral en los Servicios de Salud	249,009.0000	1	249,009.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	51501	Sin clave de Compendio   Tableta para registro de información en ventanillas incluyentes para uso de las unidades que implementan el Modelo MoASMI	7,500.0000	7	52,500.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	25401	Sin clave de Compendio   Baumanómetro parlante para personas con discapacidad visual que asisten a unidades MoASMI	3,000.0000	21	63,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	52101	Sin clave de Compendio   Megáfono para personas con discapacidad y/o debilidad auditiva que asisten a unidades MoASMI	2,500.0000	7	17,500.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Lengua de Señas Mexicana aplicada a la salud. Dirigido a Personal de salud. No. Personas: 35 No. horas: 20 hrs	50,000.0000	3	150,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	25401	Sin clave de Compendio   Termómetro parlante para personas con discapacidad visual que asisten a unidades MoASMI	2,000.0000	21	42,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	51101	Sin clave de Compendio   Taburete de plástico que sirve de escalón universal para personas de talla baja que asisten a unidades MoASMI	500.0000	21	10,500.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	25401	Sin clave de Compendio   Lupa mecánica con lámpara LED para personas con discapacidad visual que asisten a unidades MoASMI	3,000.0000	21	63,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	51101	Sin clave de Compendio   Rampa portátil para personas con discapacidad motriz que asisten a unidades MoASMI	18,000.0000	14	252,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	25401	Sin clave de Compendio   Glucómetro parlante para personas con discapacidad visual que asisten a unidades MoASMI	3,000.0000	21	63,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	25401	Sin clave de Compendio   Caja con 50 Tiras reactivas para glucómetro parlante	1,500.0000	21	31,500.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	37201	Sin clave de Compendio   Pasajes terrestres para asistir a la reunión para coordinar acciones de rectoría con personal de las 32 entidades federativas (Incluye pasajes para 2 personas)	5,600.0000	1	5,600.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	37501	Sin clave de Compendio   Supervisiones a Unidades MoASMI	13,720.0000	1	13,720.00	0.00
							TOTALES	9,734,727.50
								6,177,382.60

OOO CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes			SIN CAMBIOS				
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
5	Dengue	7.3.3	38301	Sin clave de Compendio   Reunión Nacional 2025 CENAPRECE	2,500,000.0000	1	2,500,000.00	0.00
							SUBTOTAL PROGRAMA	11,004,280.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)			SIN CAMBIOS				
4	Emergencias en Salud							
4	Emergencias en Salud	1.1.1	38301	Sin clave de Compendio   Reunión Nacional 2025 CENAPRECE	1,500,000.0000	1	1,500,000.00	0.00
							SUBTOTAL PROGRAMA	1,681,412.66

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)			SIN CAMBIOS				
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas			SIN CAMBIOS				
7	<b>Enfermedades Cardiometabólicas</b>							
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.1.2	38301	Sin clave de Compendio   Reunión Nacional 2025 CENAPRECE	6,000,000.0000	1	0.00	6,000,000.00
					SUBTOTAL PROGRAMA		0.00	12,144,000.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento			SIN CAMBIOS				
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales			SIN CAMBIOS				
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas			SIN CAMBIOS				
					TOTALES	13,324,361.32	12,307,119.20	

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
				SIN CAMBIOS				

#### GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)			
		SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		TOTAL	
		CASSCO	CAUSES		
		27,301,294.16	22,017,832.31	49,319,126.47	

...

...

**NOTA:** "SIN CAMBIOS" – las cifras establecidas en el Convenio Específico no tienen ajustes o alteraciones

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

## **ANEXO 5**

## Detalle de recursos humanos de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	Nº MESES	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
				SIN CAMBIOS				

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

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

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	Nº MESES	<b>TOTAL (PESOS)</b>	
							<b>SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12</b>	
							CASSCO	CAUSES
1	Salud Sexual y Reproductiva			SIN CAMBIOS				
2	Prevención y Control del Cáncer			SIN CAMBIOS				
3	Igualdad de Género							
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio   Psicólogo Clínico para colaborar en la atención e implementación de acciones a favor de la igualdad sustantiva en salud. Para entidad Zona II, contratación por 6 meses.	32,091.0000	6.0	192,546.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio   Técnico Puericultor o Educadora o Pasante en Psicología o Desarrollo Humano o a fin para atención en los Centros de Entretenimiento Infantil. Para entidad Zona II, contratación por 6 meses.	17,699.0000	6.0	106,194.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio   Técnico Puericultor o Educadora o Pasante en Psicología o Desarrollo Humano o a fin para atención en los Centros de Entretenimiento Infantil. Para entidad Zona II, contratación por 6 meses.	17,699.0000	6.0	106,194.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio   Apoyo Administrativo en Salud -A8 como apoyo en rectoría, gestión y vinculación con instituciones estatales, para el componente de Igualdad de Género en Salud. Para entidad Zona II, contratación por 6 meses	18,340.0000	6.0	110,040.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio   Apoyo Administrativo en Salud -A8 como apoyo en rectoría, gestión y vinculación con instituciones estatales, para el componente de Igualdad de Género en Salud. Para entidad Zona II, contratación por 6 meses	18,340.0000	6.0	110,040.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio   Apoyo Administrativo en Salud -A5 como Traductores o intérpretes de lengua indígena y/o lengua de señas mexicanas, para el componente de Igualdad de Género en Salud. Para entidad Zona II, contratación por 6 meses.	17,007.0000	6.0	102,042.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio   Apoyo Administrativo en Salud -A5 como Traductores o intérpretes de lengua indígena y/o lengua de señas mexicanas, para el componente de Igualdad de Género en Salud. Para entidad Zona II, contratación por 6 meses.	17,007.0000	6.0	102,042.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	Nº MESES	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio   Psicólogo Clínico para colaborar en la atención e implementación de acciones a favor de la igualdad sustantiva en salud. Para entidad Zona II, contratación por 6 meses.	32,091.0000	6.0	192,546.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio   Técnico Puericultor o Educadora o Pasante en Psicología o Desarrollo Humano o a fin para atención en los Centros de Entretenimiento Infantil. Para entidad Zona II, contratación por 6 meses.	17,699.0000	6.0	106,194.00	0.00
TOTALES							1,925,486.50	3,370,843.00

**O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	Nº MESES	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
SIN CAMBIOS								

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	Nº MESES	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
SIN CAMBIOS								

**GRAN TOTAL**

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)			
		SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		TOTAL	
		CASSCO	CAUSES		
		11,720,870.50	10,767,235.00		22,488,105.50

**NOTA:** "SIN CAMBIOS" – las cifras establecidas en el Convenio Específico no tienen ajustes o alteraciones

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

## **ANEXO 6**

## **Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.**

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

## **315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

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

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Salud Sexual y Reproductiva			SIN CAMBIOS			

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	<b>Prevención y Control del Cáncer</b>						
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Espátula. De Ayre modificada, de madera inastillable. Instrumento alargado con dos diferentes extremos. Dimensiones Largo total 170.0 mm. Ancho 7.0 mm. Grosor 1.5 mm. Extremo 1 forma bifurcada en forma de hueso, donde la cresta A es de mayor tamaño que la cresta B. Largo de la cresta A 25 mm. Largo de la cresta B 22 mm. Apertura máxima 17 mm. Extremo 2 forma cónica terminado en punta Largo total 35 mm. Apertura máxima o ancho 12.0 mm. Largo de cono 35 mm. Ancho de cuello 6.0 mm. Ancho de vértice 3.0 mm. Envase con 500 Piezas.   Espátula. De Ayre modificada	204.0000	57.00	11,628.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Espejo. Vaginal desechable, mediano, valva superior de 10.7 cm, valva inferior de 12.0 cm, orificio central de 3.4 cm. Pieza.   ESPEJO VAGINAL DESECHABLE MEDIANO VALVA SUPERIOR DE 10.7 CM, VALVA INFERIOR DE 12.0 CM, ORIFICIO CENTRAL DE 3.4 CM. PIEZA.	16.9600	28256.00	479,221.76
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Guantes. Guantes para exploración, ambidiestro, no estériles. De látex, desechables. Tamaño mediano. Envase con 200 piezas.   GUANTES. PARA EXPLORACIÓN, AMBIDIESTRO. NO ESTÉRILES, DE LÁTEX, DESECHABLES. TAMAÑO MEDIANO ENVASE CON 200 PIEZAS	487.2000	278.00	135,441.60
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Portaobjetos. De vidrio, rectangulares, de grosor uniforme, de 75 x 25 x 0.8 a 1.1 mm Con esquinas y un extremo esmerilado. Caja con 50 piezas.   PORTAOBJETOS. DE VIDRIO RECTANGULARES DE GROSOR UNIFORME DE 75 X 25 X 0.8 A 1.1 MM: CON EQUINAS Y UN EXTREMO ESMERILADO. CAJA CON 50 PIEZAS.	239.0000	560.00	133,840.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Reactivos Químicos Alcohol etílico con 96° GL. Técnico. Envase con 18 litros. TA.   REACTIVOS QUIMICOS ALCOHOL ETILICO CON 96 ° GL. TECNICO. ENVASE CON 18 LITROS. TA.	3,274.0000	9.00	29,466.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC.   REACTIVOS COMPLETOS PARA LA CUANTIFICACIÓN DE ÁCIDOS NUCLEICOS DE LOS SIGUIENTES MICROORGANISMOS: VIRUS DE INMUNODEFICIENCIA HUMANA, DE LA HEPATITIS B, HEPATITIS C, VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO, CITOMEGALOVIRUS, CHLAMYDIA TRACHOMATIS Y MYCOBACTERIUM TUBERCULOSIS. EQUIPO PARA MINIMO 10 PRUEBAS. RTC (SE SOLICITAN ÚNICAMENTE PARA VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO),	370.6896	7132.00	2,643,758.23
<b>TOTAL</b>							<b>14,096,778.59</b>

**O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN CAMBIOS							

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN CAMBIOS							
GRAN TOTAL (PESOS)				66,879,292.96			

**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

SIN CAMBIOS
-------------

**Nota:** Los insumos/bienes a que hace referencia el presente apartado son derivados de donativos otorgados a "LA SECRETARÍA", 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".

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

**ANEXO 7**

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

**310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA**

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
SIN CAMBIOS								

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
SIN CAMBIOS								

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
SIN CAMBIOS								

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
SIN CAMBIOS								

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva							
SIN CAMBIOS								
2	Prevención y Control del Cáncer							
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años	Mujeres de 25 a 34 años sin derechohabiencia en el año a evaluar	Cobertura anual de tamizaje con citología cervical	5.00%	2.92%
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Resultado	Personas de 35 a 64 años de edad tamizadas con prueba de VPH en el año a evaluar	Mujeres de 35 a 64 años sin derechohabiencia	Cobertura anual de tamizaje con prueba de VPH	6.37%	3.94%

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
3	Igualdad de Género							
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de servicios integrales realizados para el componente igualdad de género en salud	Total de servicios integrales programados a realizar	Número de servicios integrales implementados para el componente igualdad de género en salud	514	16
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de unidades de salud que implementan el MoASMI	Total de unidades de salud programadas para implementar el MoASMI	Mide la cantidad de unidades de salud que implementan el Modelo de Atención a la Salud con Mecanismos Incluyentes en sus instalaciones y operación de los servicios de salud	224	7
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de unidades MoASMI supervisadas 2 veces en el año.	Total de unidades MoASMI programadas a supervisar	Número de unidades MoASMI supervisadas 2 veces en el año	224	7

### O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes							
				SIN CAMBIOS				
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
2.5	Dengue	7.3.3*	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con acciones de Rociado Intradomiciliar	Numero de Localidades prioritarias	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	100	100
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)							
				SIN CAMBIOS				
4	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	37	3
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas							
				SIN CAMBIOS				
7	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	1	1
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento							
				SIN CAMBIOS				

9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	SIN CAMBIOS
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	SIN CAMBIOS

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
SIN CAMBIOS								

**NOTA:** “SIN CAMBIOS” – las cifras establecidas en el Convenio Específico no tienen ajustes o alteraciones

\* - indicadores que se adicionan a los establecidos en el Convenio Específico

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

**SEGUNDA.** “LAS PARTES” acuerdan que, salvo por lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, todas las demás obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL” permanecerán sin cambio alguno, por lo que reconocen y ratifican la plena vigencia y obligatoriedad del “CONVENIO PRINCIPAL”.

**TERCERA.** “LAS PARTES” convienen en que la ejecución del presente instrumento no constituye una novación de cualquier obligación establecida en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

**CUARTA.** “LAS PARTES” convienen en que, para la interpretación y cumplimiento del presente “CONVENIO MODIFICATORIO”, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

**QUINTA.** El presente “CONVENIO MODIFICATORIO” empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2025.

Estando enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance legal del presente “CONVENIO MODIFICATORIO”, lo firman por cuadruplicado a los veinticuatro días del mes de julio del año dos mil veinticinco.- Por la Secretaría: Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, Dr. **Ramiro López Elizalde**.- Rúbrica.- Director General de Políticas en Salud Pública, Dr. **Daniel Aceves Villagrán**.- 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.- Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dra. **Samantha Gaertner Barnard**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, Dr. **Emmanuel Fernández Sánchez**.- Rúbrica.- Comisionado Nacional de Salud Mental y Adicciones, Mtro. **Francisco José Gutiérrez Rodríguez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Yucatán, Dra. **Judith Elena Ortega Canto**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas, Ing. **Juan Gabriel Sánchez Álvarez**.- Rúbrica.

---

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

---

01-CM-SaNAS-ZAC/2025

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 28 DE MARZO DE 2025, EN ADELANTE “CONVENIO MODIFICATORIO”, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, POR CONDUCTO DEL DR. RAMIRO LÓPEZ ELIZALDE, SUBSECRETARIO DE POLÍTICAS DE SALUD Y BIENESTAR POBLACIONAL, ASISTIDO POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA; LA DRA. ESTRELLA ALBARRÁN SUÁREZ, DIRECTORA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. MIGUEL ÁNGEL LEZANA FERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; EL DR. EMMANUEL FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, DIRECTOR GENERAL 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; LA DRA. SAMANTHA GAERTNER BARNARD, DIRECTORA 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, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL DR. USWALDO PINEDO BARRIOS, SECRETARIO DE SALUD EN FUNCIONES DE DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE ZACATECAS Y LA MTRA. EN IMPUESTOS RUTH ANGÉLICA CONTRERAS RODRÍGUEZ, SECRETARIA DE FINANZAS, 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 28 de marzo de 2025, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar insumos y recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, a “LA ENTIDAD” que le permitan en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, coordinar su participación con “LA SECRETARÍA” para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el MAS-BIENESTAR, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en “LOS PROGRAMAS”, y a su adecuada instrumentación e implementación como parte del SNSP, documento que en adelante se denominará “CONVENIO PRINCIPAL”.

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

**III.** Que “LAS PARTES” han determinado, modificar el “CONVENIO PRINCIPAL”, con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a “LA ENTIDAD” en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

#### DECLARACIONES

##### I. “LAS PARTES” declaran que:

- I.1.** Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.
- II.2.** Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.
- II.3.** Están de acuerdo en celebrar el presente “CONVENIO MODIFICATORIO”, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.** - El presente instrumento, tiene por objeto modificar las cláusula Segunda, párrafos primero, segundo y décimo segundo; los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7; así como eliminar el Anexo 8, del “CONVENIO PRINCIPAL”, para quedar como sigue:

“PRIMERA.- OBJETO.- ...

...  
...  
...  
...  
...”

**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 \$119,048,341.85 (CIENTO DIECINUEVE MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN 85/100 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 \$52,984,650.05 (CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA 05/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, misma que, debe ser informada por escrito a “LA SECRETARÍA”.

...  
...  
...  
...  
...”

...  
...  
...  
...  
Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de \$66,063,691.80 (SESENTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN 80/100 M.N.), serán entregados directamente a los Servicios de Salud de Zacatecas.

...  
...  
...  
...  
...  
...  
..."

#### ANEXO 1

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

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

1	...	...
2	Dr. Daniel Aceves Villagrán	Director General de Políticas en Salud Pública
3	...	...
4	...	...
5	...	...
6	...	...
7	...	...
8	Dra. Samantha Gaertner Barnard	Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
9	Dr. Emmanuel Fernández Sánchez	Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
10	...	...

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

**Salud****Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-053/2025

Código 12-310-1-M1C029P-00D0055-E-L-C

**C. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN****P r e s e n t e.**

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

**DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICAS  
EN SALUD PÚBLICA**

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

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 1 de julio de 2025.

**EL SECRETARIO DE SALUD**

Rúbrica.

**DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ**

**Salud**

**Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-055/2025

Código 12-R00-1-M1C029P-0000059-E-L-V

**C. SAMANTHA GAERTNER BARNAD**

**P r e s e n t e.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracciones XIII y 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 XVI, XXXIII y XXXIV 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 PARA  
LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

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

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 1 de julio de 2025.

**EL SECRETARIO DE SALUD**

Rúbrica.

**DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ**

**Salud****Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-054/2025

Código 12-I00-1-M1C029P-0000035-E-L-V

**C. EMMANUEL FERNÁNDEZ SÁNCHEZ****P r e s e n t e.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XIII 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 XVI, XXXIII y XXXIV 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  
DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA**

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

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 junio de 2025.

**EL SECRETARIO DE SALUD**

Rúbrica.

**DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ**

**ANEXO 2**

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

**E036 PROGRAMA DE VACUNACIÓN**

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
SIN CAMBIOS					

**P016 PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL VIH, SIDA Y OTRAS ITS**

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
SIN CAMBIOS					

**P018 PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
SIN CAMBIOS					

**P020 SALUD MATERNA, SEXUAL Y REPRODUCTIVA**

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva		SIN CAMBIOS		

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
1	SSR para Adolescentes	SIN CAMBIOS			
2	PF y Anticoncepción	SIN CAMBIOS			
3	Salud Materna	SIN CAMBIOS			
4	Salud Perinatal	SIN CAMBIOS			
5	Aborto Seguro	SIN CAMBIOS			
6	Violencia de Género	SIN CAMBIOS			
2	Prevención y Control del Cáncer	CC091	0.00	4,537,191.32	4,537,191.32
3	Igualdad de Género	PG040	3,510,904.00	0.00	3,510,904.00
Total P020			24,738,335.68	16,044,284.01	40,782,619.69

#### U008 PREVENCIÓN Y CONTROL DE SOBREPESO, OBESIDAD Y DIABETES

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
SIN CAMBIOS					

#### U009 VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)				
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL		
SIN CAMBIOS							
Total			52,984,650.05	66,063,691.80	119,048,341.85		

NOTA: "SIN CAMBIOS" – las cifras establecidas en el Convenio Específico no tienen ajustes o modificaciones

**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 \$52,984,650.05 (CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA 05/100 M.N.), los cuales se radicarán a la Secretaría de Finanzas 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)**

<b>MINISTRACIÓN</b>	<b>Mes</b>	<b>MONTO HASTA EL QUE ASCENDERÁ LA MINISTRACIÓN</b>
Primera		SIN CAMBIOS
Segunda		SIN CAMBIOS
Tercera	Agosto	3,510,904.00
<b>GRAN TOTAL</b>		<b>52,984,650.05</b>

**Calendario Primera Ministración.**

**Detalle de Recursos Financieros por Unidad Responsable, Programa Presupuestario y Programa de Acción Específico.**

**(Pesos)**

SIN CAMBIOS

...

**Calendario Segunda Ministración.**

**Detalle de Recursos Financieros desagregado por Programa Presupuestario.**

**(Pesos)**

SIN CAMBIOS

**Calendario Tercera Ministración.**

**Detalle de Recursos Financieros desagregado por Programa Presupuestario.**

**(Pesos)****L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA**

Igualdad de Género	
Igualdad de Género	
P020 Abril	3,510,904.00
Total Igualdad de Género	3,510,904.00
<b>Total Igualdad de Género</b>	<b>3,510,904.00</b>
<b>TOTAL L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA</b>	<b>3,510,904.00</b>

<b>GRAN TOTAL TERCERA MINISTRACIÓN</b>	<b>3,510,904.00</b>
--	---------------------

## **ANEXO 4**

## **Detalle de recursos materiales y servicios de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.**

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

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

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	CASSCO      CAUSES
1	Salud Sexual y Reproductiva			SIN CAMBIOS				
2	Prevención y Control del Cáncer			SIN CAMBIOS				
3	Igualdad de Género							
	3 Igualdad de Género	1.2.2	51501	Sin clave de Compendio   Tableta para registro de información en ventanillas incluyentes para uso de las unidades que implementan el Modelo MoASMI	7,500.0000	7	52,500.00	0.00
	3 Igualdad de Género	1.2.2	36101	Sin clave de Compendio   Paquete de 5 materiales informativos. Incluye el diseño, adaptación y reproducción de materiales informativos sobre las principales enfermedades con enfoque de género, en formatos accesibles (Braille, audíos, lengua de señas mexicana, lengua indígena, iconografías, entre otros).	64,750.0000	1	64,750.00	0.00
	3 Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Igualdad sustantiva en salud para los servicios de salud estatales. Dirigido a: Personal de salud o personal de salud en formación. No. Personas: 35. No horas: 20 hrs	25,000.0000	1	25,000.00	0.00
	3 Igualdad de Género	1.2.2	37201	Sin clave de Compendio   Pasajes terrestres para asistir a la reunión nacional para la formación de personas replicadoras en la instrumentación del MoASMI (Incluye pasajes para 2 personas).	6,000.0000	1	6,000.00	0.00
	3 Igualdad de Género	1.2.2	37101	Sin clave de Compendio   Pasajes aéreos para asistir a la reunión para coordinar acciones de rectoría con personal de las 32 entidades federativas (Incluye pasajes para 2 personas)	15,200.0000	1	15,200.00	0.00
	3 Igualdad de Género	1.2.2	59700	Sin clave de Compendio   Licencias para cuentas Zoom para reuniones virtuales, capacitaciones y necesidades del componente de igualdad de género en salud.	3,000.0000	1	3,000.00	0.00
	3 Igualdad de Género	1.2.2	52101	Sin clave de Compendio   Proyectores para capacitación y reuniones del componente de igualdad de género en salud	10,000.0000	1	10,000.00	0.00
	3 Igualdad de Género	1.2.2	37101	Sin clave de Compendio   Pasajes aéreos para asistir a la reunión nacional para la formación de personas replicadoras en la instrumentación del MoASMI (Incluye pasajes para 2 personas)	11,602.0000	1	11,602.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: La salud de las comunidades indígenas y afrodescendientes desde un enfoque interseccional. Dirigido a: Personal de salud. No. Personas: 35. No horas: 8 hrs	25,000.0000	1	25,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Masculinidades saludables. La importancia del autocuidado. Dirigido a: Personal de salud. No. Personas: 35. No horas: 8 hrs.	25,000.0000	1	25,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Cuidados y crianza en igualdad: la corresponsabilidad en el ámbito laboral de la salud. Dirigido a: Personal de salud. No. Personas: 35. No horas: 8 hrs.	25,000.0000	1	25,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Lengua originaria aplicada a la salud. Dirigido a: Personal de salud. No. Personas: 35 No. horas: 20 hrs	50,000.0000	3	150,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Interseccionalidad en la atención de padecimientos específicos. Dirigido a: Personal de programas de salud. No. Personas: 40 No. horas: 20 hrs	50,000.0000	3	150,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual en los espacios laborales de la salud. Dirigido a: Personal de salud o personal de salud en formación. No. Personas: 40. No horas: 20 hrs.	50,000.0000	1	50,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para el Seminario para fortalecer acciones en el Sistema de Cuidados, y ajustes razonables a favor de la corresponsabilidad y clima laboral en centros de trabajo de salud. Dirigido a: Personal de salud. No personas 40. No horas 20 hrs	50,000.0000	1	50,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Atención sin discriminación: La salud de las personas de la diversidad sexo-genérica. Dirigido a: Personal de salud. No. Personas: 35. No horas: 8 hrs	25,000.0000	1	25,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33604	Sin clave de Compendio   Impresión de Inclusómetro en salud. Guía básica para la inclusión en los servicios de salud	700.0000	300	210,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33604	Sin clave de Compendio   Impresión de Modelo de atención a la salud con mecanismos incluyentes	696.0000	106	73,776.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
3	Igualdad de Género	1.2.2	33604	Sin clave de Compendio   Paquete de 10 señaléticas hospitalarias en Braille, lengua indígena de la región o iconografía, para unidades MoASMI	10,000.0000	7	70,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	51101	Sin clave de Compendio   Paquete de mobiliario para Centro de Entretenimiento Infantil, debe incluir al menos una mesa infantil, 4 sillas infantiles y una resbaladilla.	16,000.0000	7	112,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para Diagnóstico de personas en situación de vulnerabilidad y condiciones de las unidades de salud que implementan el MoASMI	249,009.0000	1	249,009.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales Para Diagnóstico de clima laboral en los Servicios de Salud	249,009.0000	1	249,009.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	24801	Sin clave de Compendio   Paquete que contiene rollos de cinta adhesiva antiderrapante o antideslizante con al menos 75 metros de longitud total para guías táctiles para personas con discapacidad que asisten a unidades MoASMI	3,000.0000	7	21,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	25401	Sin clave de Compendio   Baumanómetro parlante para personas con discapacidad visual que asisten a unidades MoASMI	3,000.0000	21	63,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	52101	Sin clave de Compendio   Megáfono para personas con discapacidad y/o debilidad auditiva que asisten a unidades MoASMI	2,500.0000	7	17,500.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio   Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Lengua de Señas Mexicana aplicada a la salud. Dirigido a Personal de salud. No. Personas: 35 No. horas: 20 hrs	50,000.0000	3	150,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	25401	Sin clave de Compendio   Termómetro parlante para personas con discapacidad visual que asisten a unidades MoASMI	2,000.0000	21	42,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	51101	Sin clave de Compendio   Taburete de plástico que sirve de escalón universal para personas de talla baja que asisten a unidades MoASMI	500.0000	21	10,500.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	25401	Sin clave de Compendio   Lupa mecánica con lámpara LED para personas con discapacidad visual que asisten a unidades MoASMI	3,000.0000	21	63,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	51101	Sin clave de Compendio   Rampa portátil para personas con discapacidad motriz que asisten a unidades MoASMI	18,000.0000	14	252,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	25401	Sin clave de Compendio   Glucómetro parlante para personas con discapacidad visual que asisten a unidades MoASMI	3,000.0000	21	63,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	25401	Sin clave de Compendio   Caja con 50 Tiras reactivas para glucómetro parlante	1,500.0000	21	31,500.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
3	Igualdad de Género	1.2.2	37201	Sin clave de Compendio   Pasajes terrestres para asistir a la reunión para coordinar acciones de rectoría con personal de las 32 entidades federativas (Incluye pasajes para 2 personas)	4,000.0000	1	4,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	37501	Sin clave de Compendio   Supervisiones a Unidades MoASMI	13,720.0000	1	13,720.00	0.00
TOTALES							8,948,285.00	8,587,568.18

#### 000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
SIN CAMBIOS								

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
SIN CAMBIOS								

#### GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)			
		SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		TOTAL	
		CASSCO	CAUSES		
		17,948,756.34	17,889,348.21	35,838,104.55	

...

...

**NOTA:** "SIN CAMBIOS" – las cifras establecidas en el Convenio Específico no tienen ajustes o alteraciones

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

## **ANEXO 5**

## Detalle de recursos humanos de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

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

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	Nº MESES	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
1	Salud Sexual y Reproductiva			SIN CAMBIOS				
2	Prevención y Control del Cáncer			SIN CAMBIOS				
3	Igualdad de Género							
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio   Técnico Puericultor o Educadora o Pasante en Psicología o Desarrollo Humano o a fin para atención en los Centros de Entretenimiento Infantil. Para entidad Zona II, contratación por 6 meses.	17,699.0000	6.0	106,194.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio   Técnico Puericultor o Educadora o Pasante en Psicología o Desarrollo Humano o a fin para atención en los Centros de Entretenimiento Infantil. Para entidad Zona II, contratación por 6 meses.	17,699.0000	6.0	106,194.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio   Apoyo Administrativo en Salud -A8 como apoyo en rectoría, gestión y vinculación con instituciones estatales, para el componente de Igualdad de Género en Salud. Para entidad Zona II, contratación por 6 meses	18,340.0000	6.0	110,040.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio   Apoyo Administrativo en Salud -A8 como apoyo en rectoría, gestión y vinculación con instituciones estatales, para el componente de Igualdad de Género en Salud. Para entidad Zona II, contratación por 6 meses	18,340.0000	6.0	110,040.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio   Apoyo Administrativo en Salud -A5 como Traductores o intérpretes de lengua indígena y/o lengua de señas mexicanas, para el componente de Igualdad de Género en Salud. Para entidad Zona II, contratación por 6 meses.	17,007.0000	6.0	102,042.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio   Apoyo Administrativo en Salud -A5 como Traductores o intérpretes de lengua indígena y/o lengua de señas mexicanas, para el componente de Igualdad de Género en Salud. Para entidad Zona II, contratación por 6 meses.	17,007.0000	6.0	102,042.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio   Psicólogo Clínico para colaborar en la atención e implementación de acciones a favor de la igualdad sustantiva en salud. Para entidad Zona II, contratación por 6 meses.	32,091.0000	6.0	192,546.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	Nº MESES	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio   Psicólogo Clínico para colaborar en la atención e implementación de acciones a favor de la igualdad sustantiva en salud. Para entidad Zona II, contratación por 6 meses.	32,091.0000	6.0	192,546.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio   Técnico Puericultor o Educadora o Pasante en Psicología o Desarrollo Humano o a fin para atención en los Centros de Entretenimiento Infantil. Para entidad Zona II, contratación por 6 meses.	17,699.0000	6.0	106,194.00	0.00
							TOTALES	2,845,962.50
								4,356,520.00

**O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	Nº MESES	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
SIN CAMBIOS								

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	Nº MESES	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
SIN CAMBIOS								

**GRAN TOTAL**

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)			
		SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		TOTAL	
		CASSCO	CAUSES		
				7,839,617.50	9,306,928.00
					17,146,545.50

**NOTA:** "SIN CAMBIOS" – las cifras establecidas en el Convenio Específico no tienen ajustes o alteraciones

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

## **ANEXO 6**

## **Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.**

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

## **315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

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

L-00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Prevención y Control del Cáncer						
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Espátula. De Ayre modificada, de madera inastillable. Instrumento alargado con dos diferentes extremos. Dimensiones Largo total 170.0 mm. Ancho 7.0 mm. Grosor 1.5 mm. Extremo 1 forma bifurcada en forma de hueso, donde la cresta A es de mayor tamaño que la cresta B. Largo de la cresta A 25 mm. Largo de la cresta B 22 mm. Apertura máxima 17 mm. Extremo 2 forma cónica terminado en punta Largo total 35 mm. Apertura máxima o ancho 12.0 mm. Largo de cono 35 mm. Ancho de cuello 6.0 mm. Ancho de vértice 3.0 mm. Envase con 500 Piezas.   Espátula. De Ayre modificada	204.0000	60.00	12,240.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Espejo. Vaginal desechable, mediano, valva superior de 10.7 cm, valva inferior de 12.0 cm, orificio central de 3.4 cm. Pieza.   ESPEJO VAGINAL DESECHABLE MEDIANO VALVA SUPERIOR DE 10.7 CM, VALVA INFERIOR DE 12.0 CM, ORIFICIO CENTRAL DE 3.4 CM. PIEZA.	16.9600	28256.00	479,221.76
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Guantes. Guantes para exploración, ambidiestro, no estériles. De látex, desechables. Tamaño mediano. Envase con 200 piezas.   GUANTES. PARA EXPLORACIÓN, AMBIDIESTRO. NO ESTÉRILES, DE LÁTEX, DESECHABLES. TAMAÑO MEDIANO ENVASE CON 200 PIEZAS	487.2000	278.00	135,441.60
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Portaobjetos. De vidrio, rectangulares, de grosor uniforme, de 75 x 25 x 0.8 a 1.1 mm Con esquinas y un extremo esmerilado. Caja con 50 piezas.   PORTAOBJETOS. DE VIDRIO RECTANGULARES DE GROSOR UNIFORME DE 75 X 25 X 0.8 A 1.1 MM: CON ESQUINAS Y UN EXTREMO ESMERILADO. CAJA CON 50 PIEZAS.	239.0000	800.00	191,200.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Reactivos Químicos Alcohol etílico con 96° GL. Técnico. Envase con 18 litros. TA.   REACTIVOS QUIMICOS ALCOHOL ETILICO CON 96 ° GL. TECNICO. ENVASE CON 18 LITROS. TA.	3,274.0000	50.00	163,700.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC.   REACTIVOS COMPLETOS PARA LA CUANTIFICACIÓN DE ÁCIDOS NUCLEICOS DE LOS SIGUIENTES MICROORGANISMOS: VIRUS DE INMUNODEFICIENCIA HUMANA, DE LA HEPATITIS B, HEPATITIS C, VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO, CITOMEGLOVIRUS, CHLAMYDIA TRACHOMATIS Y MYCOBACTERIUM TUBERCULOSIS. EQUIPO PARA MINIMO 10 PRUEBAS. RTC (SE SOLICITAN ÚNICAMENTE PARA VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO),	370.6896	8225.00	3,048,921.96

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Prevención y Control del Cáncer	2.3.5	Ramo 12	Aguja para toma de biopsia de mama tipo trucut Para biopsia, desechables. Tipo: trucut. Longitud: Calibre: 9.65 cm. 14 G. (Aguja de acero inoxidable, para biopsia a través del, transductor de ultrasonido intracavitario)   Aguja para toma de biopsia de mama tipo trucut Para biopsia, desechables. Tipo: trucut. Longitud: Calibre: 9.65 cm. 14 G. (Aguja de acero inoxidable, para biopsia a través del, transductor de ultrasonido intracavitario)	1,688.2200	300.00	506,466.00
<b>TOTAL</b>							<b>16,044,284.01</b>

#### O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN CAMBIOS							

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN CAMBIOS							

GRAN TOTAL (PESOS)	66,063,691.80
--------------------	---------------

#### 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

SIN CAMBIOS
-------------

**Nota:** Los insumos/bienes a que hace referencia el presente apartado son derivados de donativos otorgados a "LA SECRETARÍA", 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".

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

## **ANEXO 7**

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

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

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva					SIN CAMBIOS		

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
2	<b>Prevención y Control del Cáncer</b>							
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años	Mujeres de 25 a 34 años sin derechohabiencia en el año a evaluar	Cobertura anual de tamizaje con citología cervical	5.00%	4.95%
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Resultado	Personas de 35 a 64 años de edad tamizadas con prueba de VPH en el año a evaluar	Mujeres de 35 a 64 años sin derechohabiencia	Cobertura anual de tamizaje con prueba de VPH	6.37%	5.21%
2	Prevención y Control del Cáncer	2.3.5	Resultado	Personas con resultado de mastografía BI-RADS 4/BI-RADS 5 con biopsia	Personas con resultado de mastografía BIRADS 4 Y 5	Cobertura con toma de Biopsia a personas con mastografía BIRADS 4 Y 5	90.00%	90.00%
3	<b>Igualdad de Género</b>							
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de servicios integrales realizados para el componente igualdad de género en salud	Total de servicios integrales programados a realizar	Número de servicios integrales implementados para el componente igualdad de género en salud	514	16
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de unidades de salud que implementan el MoASMI	Total de unidades de salud programadas para implementar el MoASMI	Mide la cantidad de unidades de salud que implementan el Modelo de Atención a la Salud con Mecanismos Incluyentes en sus instalaciones y operación de los servicios de salud	224	7
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de unidades MoASMI supervisadas 2 veces en el año.	Total de unidades MoASMI programadas a supervisar	Número de unidades MoASMI supervisadas 2 veces en el año	224	7

O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
SIN CAMBIOS								

**NOTA:** "SIN CAMBIOS" – las cifras establecidas en el Convenio Específico no tienen ajustes o alteraciones

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

**SEGUNDA.** "LAS PARTES" acuerdan que, salvo por lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, todas las demás obligaciones del "CONVENIO PRINCIPAL" permanecerán sin cambio alguno, por lo que reconocen y ratifican la plena vigencia y obligatoriedad del "CONVENIO PRINCIPAL".

**TERCERA.** "LAS PARTES" convienen en que la ejecución del presente instrumento no constituye una novación de cualquier obligación establecida en el "CONVENIO PRINCIPAL".

**CUARTA.** "LAS PARTES" convienen en que, para la interpretación y cumplimiento del presente "CONVENIO MODIFICATORIO", será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

**QUINTA.** El presente "CONVENIO MODIFICATORIO" empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2025.

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal del presente "CONVENIO MODIFICATORIO", lo firman por cuadruplicado a los veinticuatro días del mes de julio del año dos mil veinticinco.- Por la Secretaría: Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, Dr. **Ramiro López Elizalde**.- Rúbrica.- Director General de Políticas en Salud Pública, Dr. **Daniel Aceves Villagrán**.- 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.- Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dra. **Samantha Gaertner Barnard**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, Dr. **Emmanuel Fernández Sánchez**.- Rúbrica.- Comisionado Nacional de Salud Mental y Adicciones, Mtro. **Francisco José Gutiérrez Rodríguez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud en funciones de Director General de Servicios de Salud de Zacatecas, Dr. **Uswaldo Pinedo Barrios**.- Rúbrica.- Secretaria de Finanzas, Mtra. en Impuestos **Ruth Angélica Contreras Rodríguez**.- Rúbrica.

---

**AVISO mediante el cual se da a conocer la liga electrónica que redirige a la publicación del Estatuto Orgánico 2025 del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA LIGA ELECTRÓNICA QUE REDIRIGE A LA PUBLICACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO 2025 DEL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ**

DR. EDUARDO ÁNGEL MADRIGAL DE LEÓN, Director General del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, con fundamento en el artículo 15 antepenúltimo párrafo y artículo 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y el artículo cuarto transitorio de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, se da a conocer la liga electrónica que redirige al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria 2025 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, llevada a cabo el 09 de octubre del 2025.

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA LIGA ELECTRÓNICA QUE REDIRIGE A LA PUBLICACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO 2025 DEL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ**

Se da a conocer a las autoridades, personas servidoras públicas y público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el hipervínculo electrónico para la consulta del Estatuto Orgánico 2025 del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, el cual tiene por objeto actualizar las disposiciones, las bases de organización y los principios que sustentan el desarrollo y cumplimiento de las facultades y funciones esenciales y complementarias de este sujeto obligado, mismo que podrá consultarse en las ligas electrónicas referidas en el presente aviso.

**Denominación:** Estatuto Orgánico 2025 del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

**Emisor:** Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

**Fecha de Emisión:** 09 de octubre del 2025, aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

**Medio de consulta:** El documento se encuentra publicado para su difusión y consulta en el sitio de internet en la siguiente liga:

[https://inprf.gob.mx/normateca/archivos/EO\\_2025.pdf](https://inprf.gob.mx/normateca/archivos/EO_2025.pdf)

[www.dof.gob.mx/2025/SALUD/Estatuto\\_INPRFM.pdf](http://www.dof.gob.mx/2025/SALUD/Estatuto_INPRFM.pdf)

Ciudad de México, a 30 de octubre del 2025.- Director General del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, Dr. **Eduardo Ángel Madrigal de León**.- Rúbrica.

(R.- 569992)

---

**Diario Oficial de la Federación**

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

Horarios de Atención

Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:

de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas

## SECRETARIA DE LAS MUJERES

**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 subsidios para la operación del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Nuevo León, que permita planear, elaborar e impulsar estrategias y acciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres y las niñas víctimas.**

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

MUJERES/CCA/2OPE/34/CJM/2025

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, INGRID AURORA GÓMEZ SARACÍBAR, ASISTIDA POR LA DIRECTORA GENERAL DE ATENCIÓN Y ACCESO A LA JUSTICIA, SAYURI HERRERA ROMÁN; Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL SAMUEL ALEJANDRO GARCIA SEPÚLVEDA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, MIGUEL ÁNGEL FLORES SERNA; Y, POR EL SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERIA GENERAL DEL ESTADO, CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA; POR LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, JAVIER ENRIQUE FLORES SALDIVAR, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL “GOBIERNO DEL ESTADO”; Y CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO, COMO “LAS PARTES”, CONFORME A LOS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

Conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y los tratados internacionales de la materia de los que el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Asimismo, establece que todas las autoridades en el ámbito de sus competencias tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Es de considerar en el proceso que define este documento las disposiciones de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer de la Organización de las Naciones Unidas, y de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará), aplicables a los deberes estatales de prevención, atención, erradicación y sanción de la violencia contra las mujeres.

El 7 de agosto de 2012, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés), como órgano de experto independiente que supervisa la aplicación de la Convención citada en el párrafo anterior después de examinar los informes periódicos séptimo y octavo combinados de México (CEDAW/C/MEX/7-8) en sus reuniones 1051<sup>a</sup> y 1052<sup>a</sup>, como parte de sus observaciones finales, entre otros aspectos, en su numeral 19 recomendó al Estado mexicano:

- “... c) Adoptar medidas para fomentar la denuncia de los casos de violencia contra la mujer, como la violación, y garantizar que existan procedimientos adecuados y armonizados para investigar, enjuiciar y sancionar a los autores de actos de violencia contra la mujer;
- d) Garantizar el acceso de las mujeres a la justicia, entre otras cosas mejorando la capacidad de los centros de justicia para las mujeres y poniendo estos centros al alcance de las mujeres y las muchachas que son víctimas de la violencia, y
- e) Adoptar medidas para mejorar los servicios de apoyo para las mujeres y las muchachas que son víctimas de la violencia, entre otras cosas garantizando su acceso a centros de atención y refugios establecidos ...”.

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV), en su artículo 1o. establece la coordinación entre la Federación, las Entidades Federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios para prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, así como para garantizar el goce y ejercicio de sus derechos humanos y fortalecer el régimen democrático establecidos en la CPEUM; mientras que, la fracción XXVI del artículo 42 Bis del mismo ordenamiento, establece que “MUJERES” debe impulsar en coordinación con las Entidades Federativas, los Centros de Justicia para las Mujeres en todo el territorio nacional.

En ese contexto, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) prevé en su artículo 74 que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

En términos del artículo 75 de la LFPRH los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; prever la temporalidad en su otorgamiento; y reportar su ejercicio en los informes trimestrales, incluyendo el importe de los recursos.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado o no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 (PEF 2025), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 24 de diciembre de 2024, establece en su artículo 22, las acciones que el Ejecutivo Federal deberá observar en el cumplimiento a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia; a través de la incorporación de la perspectiva de género en el diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de resultados de los programas de la Administración Pública Federal, contemplados en el Anexo 13. Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, al Ramo 54 Mujeres, en los cuales se señalan los montos autorizados para cada uno de los programas y actividades para promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres.

En atención a lo anterior, el 28 de febrero de 2025 se publicaron en el portal oficial de la Secretaría de las Mujeres los "Criterios que rigen el proceso para acceder a los subsidios federales para la Creación, el Fortalecimiento y Operación de los Centros de Justicia para las Mujeres en el Ejercicio Fiscal 2025" (CRITERIOS CJM 2025).

En cumplimiento de dichos Criterios, el 10 de marzo de 2025 se emitió la convocatoria correspondiente, por la que se asignaron recursos federales en forma de subsidios destinados a apoyar la creación, fortalecimiento y operación de los Centros de Justicia para las Mujeres (CJM). Dado que estos centros, por su naturaleza jurídica, se encuentran adscritos a autoridades de las entidades federativas, la aplicación de los recursos asignados se encuentra sujeta tanto a los CRITERIOS CJM 2025 como a la disponibilidad presupuestaria autorizada por la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.

Una vez que las instancias locales participaron en dicha convocatoria y que el Comité de Evaluación aprobó los proyectos conforme al numeral VIGÉSIMO SEGUNDO de los CRITERIOS CJM 2025, se generó un remanente de los recursos federales otorgados.

Con base en lo anterior y a fin de dar prioridad a la apertura de CJM ya construidos, pero aún inconclusos, que requieran iniciar operaciones a corto plazo, se destinó dicho remanente únicamente para las modalidades de Fortalecimiento y Operación.

Cabe precisar que, para la modalidad de Creación, los recursos fueron asignados en su totalidad durante la primera emisión, conforme el monto máximo establecido en los CRITERIOS CJM 2025, por lo que esta modalidad no fue objeto de la convocatoria.

En virtud de lo anteriormente expuesto, el Gobierno de México y las Entidades Federativas reconocen la necesidad de actuar para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, por ello estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, así como en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado Libre y Soberano del Estado de Nuevo León.

Mediante oficio número 2186-D/2025, del 08 de Julio de 2025 suscrito por Javier Enrique Flores Saldivar en su carácter de Fiscal General de Justicia del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, se solicitó en tiempo y forma a “MUJERES”, recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para la modalidad de Operación del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Nuevo León (CJM).

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los CRITERIOS CJM 2025, el Comité de Evaluación (COMITÉ) determinó viable el proyecto denominado “Solicitud de Subsidios para la Modalidad de Operación del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Nuevo León” el (PROYECTO), por lo que aprobó la cantidad de \$ 1,184,128.00 (un millón ciento ochenta y cuatro mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.) exclusivamente para la modalidad de Operación del CJM.

Dicha situación se notificó al “GOBIERNO DEL ESTADO” mediante oficio número MUJERES/SDVLV/DGAAJ/0442/2025 de fecha 24 de julio de 2025, suscrito por la Presidenta del COMITÉ.

El PROYECTO del CJM, se encuentra ubicado en Alejandro de Humboldt número 800, Colonia Mirador, Código Postal 64910, en Municipio de Monterrey, Nuevo León.

La Instancia Local Responsable del PROYECTO se compromete a cumplir el objetivo y meta del mismo, dentro del presente ejercicio fiscal, de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, a más tardar el 31 de diciembre de 2025. En caso de que la totalidad del PROYECTO se haya programado para su desarrollo en varias etapas, se obliga a conseguir los recursos presupuestales necesarios para asegurar su conclusión y adecuado funcionamiento y demás programas que deriven del mismo.

Así, “LAS PARTES” manifiestan su interés en formalizar el presente instrumento de conformidad con las siguientes:

#### DECLARACIONES

**I. “MUJERES” declara que:**

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de conformidad con 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) y 1o., del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).
- I.2. De conformidad con el artículo 42 Bis, fracción VI de la LOAPF, en el ámbito de su competencia, tiene a su cargo la responsabilidad de promover, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de igualdad sustantiva y derechos humanos de las mujeres, una cultura de no violencia y no discriminación.
- I.3. La Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, Ingrid Aurora Gómez Saracíbar, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, de fecha 01 de enero de 2025, y cuenta con las atribuciones para suscribir convenios de conformidad con los artículos 2o fracción I, numeral 2; 5o. fracciones I y XIV; y, 7o. del RISM.
- I.4. La Directora General de Atención y Acceso a la Justicia, Sayuri Herrera Román, cuenta con las facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 2o. fracción IV numeral 6, 5o., fracción XIV y 16 del RISM.
- I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal número 43801 “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios”, y con el Reporte General de Suficiencia Presupuestaria correspondiente.
- I.6. Señala como su domicilio el ubicado en la Avenida Barranca del Muerto, Número 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México.

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

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43, de la CPEUM; así como el artículo 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, es un estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.
- II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador Constitucional del Estado, Samuel Alejandro García Sepúlveda, quien cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con lo previsto en los artículos 63, 111, 124 y

125 fracción XXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2o. y 7o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León. y acredita su personalidad mediante Decreto Núm. 007 expedido por el Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, LXXVI Legislatura, del 3 de junio de 2021.

- II.3.** El Secretario de Gobierno, Miguel Ángel Flores Serna, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 119, 124, párrafo primero y 127 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1o. párrafo segundo, 4o., 8o., 18, inciso A, fracción I y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 1o., 10 y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno y acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado, Samuel Alejandro García Sepúlveda, de fecha 04 de julio de 2025.
- II.4.** El Secretario de Finanzas y Tesorería General del Estado, Carlos Alberto Garza Ibarra, cuenta con facultades para acompañar en la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con 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 y acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado, Samuel Alejandro García Sepúlveda, del 14 de octubre de 2021.
- II.5** La Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León es un Organismo Público Autónomo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 y 158 párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nuevo León; en concordancia con el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Nuevo León y su Titular, Javier Enrique Flores Saldivar, al que está adscrito el Centro Justicia para las Mujeres cuenta con las facultades para asistir en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 14o. fracciones XVII, XVIII, XIX de la Ley Orgánica en cita.
- II.6** No cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar recursos de forma complementaria al PROYECTO que se describe en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ.
- II.7** La Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León acredita el domicilio del inmueble del CJM ubicado en: Alejandro de Humboldt número 800, Colonia Mirador, Código Postal 64910, en Municipio de Monterrey, Nuevo León.
- II.8** Para los efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en Calle San Luis Potosí, número 301, Colonia Morones Prieto, Código Postal 64720, en Municipio de Monterrey, Nuevo León.
- III. “LAS PARTES” declaran que:**
- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central garantizar el derecho de acceso a la justicia para las mujeres, en términos de la normatividad aplicable.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas en el Estado Libre y Soberano de Nuevo León, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas preventivas y de sanción a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV, así como la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- III.4.** Consideran como acciones para prevenir y disminuir la violencia contra las mujeres, las encaminadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencias, así como las dirigidas a sancionar a quienes perpetran la violencia de género, en particular en los delitos de violencia sexual, trata de personas, violencia familiar y feminicidios u homicidios de mujeres con características de violencias de género.
- III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los CRITERIOS CJM 2025, que regulan el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

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

### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para la Operación del Centro de Justicia para las Mujeres, en términos del PROYECTO, que permita planear, elaborar e impulsar estrategias y acciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres y las niñas víctimas.

El PROYECTO se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico revisado, evaluado y aprobado por el COMITÉ para el Ejercicio Fiscal 2025, en el que se establecen las características y objetivos del mismo, así como el cronograma de avance físico-financiero, que permita vigilar su desarrollo, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

En caso de que el PROYECTO descrito en el numeral 1 del Anexo Técnico, presente variaciones en cuanto a las necesidades técnicas o materiales durante su ejecución, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a informar a "MUJERES" sobre cualquier diferencia que altere la estimación del proyecto de referencia, en términos de lo señalado en el numeral QUINCUAGÉSIMO CUARTO de los CRITERIOS CJM 2025.

**SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS.** Para el cumplimiento del OBJETO señalado en la Cláusula anterior, "MUJERES", asignará la cantidad de \$1,184,128.00 (un millón ciento ochenta y cuatro mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.) exclusivamente para la Operación del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Nuevo León.

Los recursos federales se transferirán al "GOBIERNO DEL ESTADO" en una ministración, a través de su Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, aperturada para tal efecto, en la que se manejarán exclusivamente los recursos federales a los que refiere la presente Cláusula, así como sus rendimientos, por lo que no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios del PROYECTO; ello, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la Instancia Local Responsable, haya remitido a "MUJERES" la factura electrónica o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en términos de los numerales TRIGÉSIMO NOVENO, CUADRAGÉSIMO y CUADRAGÉSIMO PRIMERO, de los CRITERIOS CJM 2025, que regulan el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Para "MUJERES", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4o., fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales y locales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "MUJERES".

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas, se encuentran sujetos al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de los mismos, en términos del PEF 2025, por lo que "MUJERES" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a ella. "MUJERES", a través del COMITÉ, comunicará mediante oficio al "GOBIERNO DEL ESTADO" cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"MUJERES" será ajena a los procedimientos de contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el "GOBIERNO DEL ESTADO" para la ejecución del proyecto aprobado, por lo que cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones estará sujeta a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

**TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES".** Además de lo previsto en los CRITERIOS CJM 2025, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- a. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, el RLFPRH, y demás legislación aplicable en materia de subsidios;
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como para la planeación y asistencia técnica aportada por el “GOBIERNO DEL ESTADO”; y,
- c. Revisar conjuntamente los informes trimestrales que se presenten respecto del avance del PROYECTO.

**CUARTA. COMPROMISOS DE “MUJERES”.** Además de lo previsto en los CRITERIOS CJM 2025, MUJERES, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, exclusivamente para la ejecución del PROYECTO a que se refieren las cláusulas PRIMERA y SEGUNDA;
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de reportar la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento;
- c. Realizar el seguimiento de la aplicación del subsidio, así como el monitoreo del objetivo y meta establecida en el numeral 1 del Anexo Técnico del presente Convenio, a través de los informes trimestrales en donde se reporta el avance físico y financiero del PROYECTO;
- d. Realizar, en términos del numeral QUINCUAGÉSIMO OCTAVO de los CRITERIOS CJM 2025, visita(s) al domicilio del Proyecto señalado en el Anexo Técnico, para corroborar la implementación del Proyecto y verificar la conformación del expediente del subsidio por parte de la Instancia Local Responsable del Proyecto sin que se requiera notificación previa; e,
- e. Integrar el expediente correspondiente al PROYECTO, con la documentación justificativa y probatoria señalada en el numeral DÉCIMO SÉPTIMO, fracción VI de los CRITERIOS CJM 2025, el cual estará a cargo la persona Titular de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de “MUJERES”.

**QUINTA. COMPROMISOS DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”.** Además de lo previsto en los CRITERIOS CJM 2025, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, los recursos asignados vía subsidio, exclusivamente para los fines previstos en las Cláusulas PRIMERA y SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como en el Anexo Técnico;
- b. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2025;
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al PROYECTO, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se realice la transferencia del recurso, mediante el recibo Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) a nombre del “GOBIERNO DEL ESTADO”, expedido por la Dirección de Recursos Financieros de la Unidad de Administración y Finanzas de “MUJERES”, derivado de la transferencia de los recursos federales a los que hace referencia la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión; lo anterior, de conformidad con el numeral CUADRAGÉSIMO TERCERO de los CRITERIOS CJM 2025;
- d. Realizar las acciones y las adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del PROYECTO, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos, y demás normatividad federal y local aplicable en la materia;
- e. Recabar, resguardar y conservar por conducto de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León, la documentación justificativa y probatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de estos;

- f. Entregar trimestralmente a “MUJERES”, un informe de conformidad con la Cláusula SÉPTIMA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión;
- g. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la conclusión del Ejercicio Fiscal 2025; los cuales deberán estar cancelados con la leyenda “Operado con recursos del Programa Presupuestario E015 Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres” en términos de lo previsto en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- h. Presentar a “MUJERES”, a más tardar el 15 de enero de 2026, un Acta de entrega de resultados y sus anexos, rubricada y firmada por la persona titular de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León en la que se observe el formato base establecido por “MUJERES”, mismo que deberá contener la información señalada en los numerales DÉCIMO NOVENO fracción VIII, QUINCUAGÉSIMO, QUINCUAGÉSIMO PRIMERO, QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO y QUINCUAGÉSIMO TERCERO de los CRITERIOS CJM 2025.
- i. Colaborar con “MUJERES” proporcionando la información mensual mediante el reporte denominado “Informe de Mujeres Atendidas”, de forma electrónica, de las mujeres, así como, de sus hijas e hijos atendidas por primera vez y en seguimiento, así como los servicios brindados por el CJM, una vez que se encuentre prestando servicios a las mujeres en situación de violencias.
- j. Colaborar con “MUJERES” proporcionando la información correspondiente respecto de la atención a mujeres víctimas de violencias de género, así como, de sus hijas e hijos para la recopilación de información del Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM);
- k. Señalar expresamente la participación y apoyo del Gobierno de México, a través de “MUJERES”, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del CJM, incluyendo en toda la papelería y documentación oficial la leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”, observando en todo momento lo establecido en los artículos 28 de la Ley General de Desarrollo Social; así como el artículo 209 numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 28, fracción II, inciso a) del PEF 2025; y numeral QUINCUAGÉSIMO NOVENO de los CRITERIOS CJM 2025 y demás legislación aplicable en materia electoral.
- l. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la LFPRH, el RLFPRH, el PEF 2025; así como las demás disposiciones federales aplicables a la materia.

**SEXTA. ENLACES.** Las personas servidoras públicas que fungirán como enlaces entre “LAS PARTES” serán, por parte del “GOBIERNO DEL ESTADO”, Cinthia Lucia Marín Montoya, Directora de Orientación, Protección y Apoyo a Víctimas de Delitos y Testigos, y Rosa Lorena Valdez Miranda, Secretaria de Administración y Finanzas de la Fiscalía General de Justicia el Estado de Nuevo León, designadas mediante el oficio número 2187-D/2025 signado por Javier Enrique Flores Saldivar de conformidad con el numeral VIGÉSIMO TERCERO de los CRITERIOS CJM 2025; y por “MUJERES” la persona servidora pública en quien recaiga la titularidad de la Dirección General de Atención y Acceso a la Justicia de “MUJERES”.

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

Asimismo, el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá notificar a “MUJERES”, cualquier cambio de la persona enlace y del personal responsable del seguimiento del subsidio y del PROYECTO aprobado, en un plazo de 15 (quince) días hábiles contados a partir del cambio correspondiente, proporcionando los datos de contacto de quien asumirá dichas funciones.

**SÉPTIMA. REPORTES TRIMESTRALES.** El “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de La Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León deberá presentar de manera física y electrónica un informe de implementación del PROYECTO a “MUJERES”, mediante oficio dirigido a la persona Titular de la Dirección General de Atención y Acceso a la Justicia de “MUJERES”. Dicho informe deberá rendirse en los términos de lo previsto en el CAPÍTULO XVIII. DE LOS INFORMES PARCIALES de los CRITERIOS CJM 2025, adjuntando la documentación probatoria correspondiente.

**OCTAVA. APPLICACIÓN DE LOS RECURSOS.** Los recursos federales que se entregarán al “GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos del presente instrumento y su Anexo Técnico, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se generen en la cuenta bancaria específica con característica de productiva, así como los ahorros derivados de los procesos de contratación y adquisición, deberán ser reintegrados a la TESOFE en los términos de los artículos 54, tercer párrafo de la LFPRH, y 85, párrafo segundo del RLFPRH, y de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.

**NOVENA. DESTINO DE LOS RECURSOS.** “LAS PARTES” convienen que los recursos federales que se transferirán al “GOBIERNO DEL ESTADO”, se destinarán exclusivamente para el PROYECTO denominado “Solicitud de Subsidios para la Modalidad de Operación del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Nuevo León”.

**DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y PROBATORIA.** El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y probatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión estará a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León

En el caso de “MUJERES”, la documentación justificativa es la que se requisita para la solicitud de subsidio en cada una de las MODALIDADES, señalada en el Apartado 2: Procedimiento de los subsidios para Creación, Fortalecimiento y Operación de los CJM. CAPÍTULO VIII. SOLICITUDES DEL SUBSIDIO EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES numeral VIGÉSIMO SEGUNDO de los CRITERIOS CJM 2025; la cual será verificada e integrada en el expediente correspondiente por la Secretaría Técnica del COMITÉ, en términos de las funciones señaladas en las fracciones II y VI del criterio DÉCIMO SÉPTIMO de los CRITERIOS CJM 2025.

**DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS.** En caso de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no devenga los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles, incluyendo los rendimientos financieros, que presente al 31 de diciembre de 2025; deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del Ejercicio Fiscal 2025, de conformidad con lo establecido en los artículos 54, tercer párrafo de la LFPRH; 85 del RLFPRH y los numerales VIGÉSIMO PRIMERO y QUINCUAGÉSIMO, inciso o) de los CRITERIOS CJM 2025.

El reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO” dar aviso por escrito y solicitar a “MUJERES” la(s) línea(s) de captura para realizar el (o los) reintegro(s) correspondiente(s). Una vez que “MUJERES” otorgue la(s) línea(s) de captura a la Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León, ésta deberá remitir a “MUJERES” el comprobante original de pago del/de los reintegro(s) realizado(s) como anexo del Acta de entrega de resultados de acuerdo con los numerales VIGÉSIMO PRIMERO y QUINCUAGÉSIMO, inciso o) de los CRITERIOS CJM 2025.

Asimismo, el “GOBIERNO DEL ESTADO” estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados. La misma obligación surgirá cuando se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos de conformidad con el presente instrumento y el Anexo Técnico, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, así como los rendimientos generados en el ejercicio fiscal inmediato posterior al que se otorgó el recurso.

**DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL.** El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la otra parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

**DÉCIMA TERCERA. DE LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE RECURSOS.** “MUJERES” podrá solicitar el reintegro de los recursos que con motivo de este instrumento se asignen al “GOBIERNO DEL ESTADO”, cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, previa audiencia del “GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 del RLFPRH.

**DÉCIMA CUARTA.** FISCALIZACIÓN. Los recursos del subsidio asignado para el PROYECTO del CJM no son presupuestos regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a las entidades federativas, por lo que su asignación, ejercicio, comprobación, registro, vigilancia y control se sujetarán a lo dispuesto en la LFPRH, el RLFPRH y el PEF 2025; así como a la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento; la Ley Federal de Austeridad Republicana; al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; a los CRITERIOS CJM 2025 y demás disposiciones aplicables en la materia.

Las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Anticorrupción y Buen Gobierno a través del Órgano Interno de Control Especializado que corresponda del ramo Mujeres, así como la Auditoría Superior de la Federación y los Órganos Contralores Locales, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio del subsidio en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a la legislación aplicable en la materia.

Cabe destacar, que los subsidios para el PROYECTO, son adicionales y complementarios, y en ningún caso sustituirán a los recursos regulares dirigidos a estos fines, por lo que no podrán duplicarse subsidios para un mismo objetivo.

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 QUINTA.** LIMITACIÓN DE INTERVENCIÓN. La Unidad de Asuntos Jurídicos, como instancia de asesoría jurídica, se limita a los elementos estrictamente jurídicos dentro del ámbito de competencia de la propia Secretaría, cuya determinación sobre aspectos técnicos, operativos administrativos, presupuestarios y/o de ejecución; así como los alcances del instrumento, se encuentran fuera de su ámbito de facultades, al no establecerse compromisos o acciones a cargo de ésta.

**DÉCIMA SEXTA.** CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por el retraso en el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión; así como por los daños y perjuicios que pudieran causarse y que resulten directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se reanudarán las tareas pactadas.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá adicionarse o modificarse en cualquier momento durante su vigencia de común acuerdo entre “LAS PARTES”, mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, el cual deberá sujetarse a lo dispuesto en el numeral QUINCUAGÉSIMO SEXTO de los CRITERIOS CJM 2025, mismo que formará parte integrante del presente instrumento, y surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

**DÉCIMA OCTAVA.** TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente el siguiente supuesto:

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

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

**VIGÉSIMA.** SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe; en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hacen a su interpretación, formalización, ejecución y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo por “LAS PARTES”.

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, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o legislación que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** INCUMPLIMIENTO. En el supuesto de que exista algún incumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “MUJERES”, lo hará del conocimiento de las instancias competentes, sobre las acciones u omisiones que afecten el correcto ejercicio del subsidio otorgado.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. “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, si “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 las otras “PARTES” e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezcan a la otra parte, en este acto se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos 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.

**VIGÉSIMA TERCERA.** PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente instrumento será publicado en el DOF, y en el periódico oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO” lo publicará de conformidad con el CAPÍTULO XIV DE LA PUBLICACIÓN, del numeral TRIGÉSIMO SÉPTIMO de los CRITERIOS CJM 2025 y la normativa estatal aplicable.

**VIGÉSIMA CUARTA.** DIFUSIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a, del PEF 2025. De igual manera, todo gasto en la comunicación y divulgación se deberá señalar en forma expresa e idéntica, que se realiza con los recursos federales aprobados en el PEF 2025.

**VIGÉSIMA QUINTA.** NOTIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será vía correo electrónico, o mediante oficio signado por la autoridad competente remitido por servicio de mensajería en los domicilios señalados en las Declaraciones. Por lo que hace a las comunicaciones telefónicas, “MUJERES” deberá levantar constancia de la comunicación. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, contados a partir del cambio correspondiente.

Leído lo que fue el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y estando enteradas “LAS PARTES” del contenido, valor y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en 3 (tres) ejemplares en la Ciudad de México, a los 15 días del mes de agosto de 2025.- Por Mujeres: Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracíbar**.- Rúbrica.- Directora General de Atención y Acceso a la Justicia, **Sayuri Herrera Román**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, **Samuel Alejandro García Sepúlveda**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno de Nuevo León, **Miguel Ángel Flores Serna**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado de Nuevo León, **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León, **Javier Enrique Flores Saldivar**.- Rúbrica.

**ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN  
PARA LA OPERACIÓN DEL CJM EN NUEVO LEÓN**

**1) NOMBRE, OBJETIVO, DESCRIPCIÓN Y META DE “EL PROYECTO”:**

- a) **Nombre o denominación:** Operación del Centro de Justicia para las Mujeres en Nuevo León.
- b) **Objetivo:** Fortalecer los servicios de apoyo para las mujeres víctimas de violencia de género, sus hijas e hijos que son atendidos en el Centro de Justicia para las Mujeres.
- c) **Descripción del proyecto en su ejecución en el 2025 y meta:** Contar con el equipamiento y las herramientas necesarias para mejorar la calidad en los servicios brindados a las mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos en las áreas de Consejería, gestión social, atención psicológica y legal.

**2) JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:** Con el fin de impulsar que el Centro de Justicia para las Mujeres cuente con el equipamiento necesario, se solicita los requerimientos, buscando beneficiar a las mujeres víctimas de violencia de género de la siguiente manera:

Como parte de los servicios de atención inmediata a víctimas de delitos sexuales, tentativa de Feminicidios, violencia familiar, el personal de este Centro durante las 24-veinticuatro horas, los 7-siete días de la semana, realiza traslado y acompañamiento a las víctimas en diversas diligencias y/o actos de investigación iniciales, tales como dictámenes periciales –médico ginecológico, psicológico, toxicología, alcoholemia, recolección de prendas, etcétera–, aplicación de la NOM-046 –Norma Oficial Mexicana de Salud– que aborda el Protocolo de atención médica de emergencia en los delitos sexuales; sin embargo, es preciso señalar que se presentan casos fuera del horario del personal de la Secretaría de Salud del Estado adscrita al CJM, por lo que es necesario, trasladar a las víctimas al Hospital Regional Materno Infantil, Hospital Metropolitano “Dr. Bernardo Sepúlveda” ó al Centro de Atención para la Prevención y Atención del VIH/SIDA y otras infecciones de Transmisión Sexual (CAPASITS)para su atención médica, según se requiera; así mismo, se realizan traslados de las mujeres víctimas y sus menores hijos e hijas a refugios de mayor temporalidad, a sus domicilios, diversas instituciones para complementar su atención; diligencias solicitadas por el Ministerio Público, así como visitas domiciliarias u hospitalarias, entre otras.

En lo que respecta a los equipos de cómputo, es importante señalar que es una herramienta sumamente necesaria, dado que como se mencionó con antelación, el personal cubre guardias rotativas las 24 horas, los 365 días del año, realizando funciones fuera de las instalaciones del Centro, por lo que requiere equipos móviles para llevar a cabo los registros de atención de las mujeres víctimas, sus hijas e hijos; además, en el área de psicología del CJM, una de las líneas de acción en materia de prevención, es promover en las diversas instituciones educativas del Estado, pláticas de prevención, para la identificación de las violencias, con un enfoque de igualdad y equidad de género que les posibilite ampliar acciones de seguridad y una vida libre de violencia, para lo cual se requiere contar con el equipamiento necesario para realizar estas actividades que se realizan fuera de las instalaciones del Centro.

**3) INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE DEL PROYECTO**

**Datos de la persona Titular de la Fiscalía General del Estado o de la Instancia Local Responsable**

- a) **Nombre:** Javier Enrique Flores Saldívar
- b) **Cargo:** Fiscal General de Justicia del Estado de Nuevo León
- c) **Adscripción:** Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León
- d) **Teléfono:** 8120205330
- e) **Domicilio para recibir notificaciones:** San Luis 301, Colonia Independencia; C.P.64720; Monterrey Nuevo León.
- f) **Correo electrónico:** javier.flores@fiscalianl.gob.mx

**Datos de las personas designadas como enlace con la Secretaría de las Mujeres:**

- a) **Nombre:** Cinthia Lucía Marín Montoya
- b) **Cargo:** Directora de Orientación, Protección y Apoyo a Víctimas de Delitos y Testigos.
- c) **Adscripción:** Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León.
- d) **Teléfono:** 8120204880, extensión 5969. **Teléfono Celular:** 8115778639
- e) **Correos electrónicos:** cinthia.marin@fiscalianl.gob.mx;
- f) **Nombre:** Rosa Lorena Valdez Miranda
- g) **Cargo:** Secretaria de Administración y Finanzas.
- h) **Adscripción:** Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León.
- i) **Teléfono:** 8120204804. **Teléfono Celular:** 8184599363
- j) **Correos electrónicos:** lorena.valdez@fiscalianl.gob.mx

**Descripción de las funciones del enlace con la Secretaría de las Mujeres:**

- Dar continuidad al proyecto “Operación del Centro de Justicia para las Mujeres en Nuevo León” hasta su conclusión.
- Suscribir oficios aclaratorios y/o los informes trimestrales de avance del proyecto

**4) NOMBRE DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, INCLUYENDO LA DESCRIPCIÓN DE SUS RESPONSABILIDADES EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN:****LUGAR QUE SE EQUIPARÁ**

- A. **Ubicación o domicilio completo:** Alejandro de Humboldt número 800, Colonia Mirador, Monterrey, Nuevo León. C.P 64910
- B. **Nombre del Centro de Justicia que se equipará:** Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Nuevo León.

**5) MONTO AUTORIZADO**

- Aportación Federal otorgada por la **SECRETARIA DE LAS MUJERES:** \$1,184,128.00  
(Un millón ciento ochenta y cuatro mil ciento veintiocho pesos 00/100 mn)

**6) FECHA INICIO Y CONCLUSIÓN****a. Fecha estimada del inicio del proyecto en 2025:**

- i. **Fecha:** 01 de Septiembre de 2025

**Nota:** la fecha de inicio puede variar de acuerdo con la trasferencia de los recursos federales asignados.

**b. Fecha estimada para la conclusión del proyecto en 2025:**

- i. **Fecha:** 31 de Diciembre de 2025.

## 7) CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DEL PROYECTO.

Operación del CJM						
Adquisición de equipamiento desglosado en el catálogo de conceptos:						
Descripción del concepto de equipamiento	Total del monto a ejecutar	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5
Proceso de Licitación, adjudicación, firma de contrato y pago de anticipo.	\$749,998.00	X				
Entrega de equipos a través de acta de entrega recepción			X	X		
Porcentaje de avance físico acumulado del equipamiento	\$434,130.00					
<b>TOTAL</b>	<b>\$1,184,128.00</b>					

## 8) CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE GASTOS DEL PROYECTO EN 2025:

CONCEPTO DE GASTO	Unidad	Cantidad	P. UNITARIO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
LAPTOP Thinkcenter M70qGEN 5 Intel Corei5 14400T, 16Gb de Ram, SSD m.2 2280 G4 TLC DE256gB Windows 11pRO en Español. Incluye CPU M70q, mouse y teclado alámbricos, monitor S24i-30 y Licencia por 3 años de Software Absolute para control de equipo por consola centralizada Garantía de 3 años en sitio	1	15	\$24,949.88	\$374,228.20	\$59,879.71	\$434,127.91
Motor: 1.5L de 4 cilindros, 98 hp, Transmisión: Automática CVT (Transmisión Variable Continua). Exterior: Rines de aluminio de 15" con diseño bitono, faros de halógeno con proyector y luces diurnas LED. Interior: Aire acondicionado electrónico con ajuste de zona en la pantalla de infoentretenimiento, entrada USB para la segunda fila, descansabrazos central. Equipamiento adicional: Sistema de infoentretenimiento con pantalla táctil, cámara de visión trasera, sistema de audio con Bluetooth y controles al volante.	1	2	\$323,275.88	\$646,551.76	\$103,448.28	\$750,000.04
				<b>\$1,020,800.00</b>	<b>\$163,328.00</b>	<b>\$1,184,128.00</b>
					<b>Anticipo</b>	
					<b>Finiquito</b>	
					<b>Total incluyendo IVA</b>	<b>\$1,184,128.00</b>
					<b>I.V.A.</b>	<b>\$163,328.00</b>

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance del Anexo Técnico, lo firman en 3 (tres) ejemplares en la Ciudad de México, a los 15 días del mes de agosto de 2025.- Por Mujeres: Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracíbar**.- Rúbrica.- Directora General de Atención y Acceso a la Justicia, **Sayuri Herrera Román**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, **Samuel Alejandro García Sepúlveda**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno del Estado de Nuevo León, **Miguel Ángel Flores Serna**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado de Nuevo León, **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León, **Javier Enrique Flores Saldivar**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Quintana Roo, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para la operación del Centro de Justicia para las Mujeres de Tulum, que permita planear, elaborar e impulsar estrategias y acciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres y las niñas víctimas.**

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

MUJERES/CCA/2OPE/33/CJM/2025

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, INGRID AURORA GÓMEZ SARACÍBAR, ASISTIDA POR LA DIRECTORA GENERAL DE ATENCIÓN Y ACCESO A LA JUSTICIA, SAYURI HERRERA ROMÁN; Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADO POR LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA; POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, MARTHA PARROQUIN PÉREZ; Y, POR LA FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, RACIEL LÓPEZ SALAZAR, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL “GOBIERNO DEL ESTADO”; Y CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO, COMO “LAS PARTES”, CONFORME A LOS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

Conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y los tratados internacionales de la materia de los que el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Asimismo, establece que todas las autoridades en el ámbito de sus competencias tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Es de considerar en el proceso que define este documento las disposiciones de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer de la Organización de las Naciones Unidas, y de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará), aplicables a los deberes estatales de prevención, atención, erradicación y sanción de la violencia contra las mujeres.

El 7 de agosto de 2012, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés), como órgano de experto independiente que supervisa la aplicación de la Convención citada en el párrafo anterior después de examinar los informes periódicos séptimo y octavo combinados de México (CEDAW/C/MEX/7-8) en sus reuniones 1051<sup>a</sup> y 1052<sup>a</sup>, como parte de sus observaciones finales, entre otros aspectos, en su numeral 19 recomendó al Estado mexicano:

- “... c) Adoptar medidas para fomentar la denuncia de los casos de violencia contra la mujer, como la violación, y garantizar que existan procedimientos adecuados y armonizados para investigar, enjuiciar y sancionar a los autores de actos de violencia contra la mujer;
- d) Garantizar el acceso de las mujeres a la justicia, entre otras cosas mejorando la capacidad de los centros de justicia para las mujeres y poniendo estos centros al alcance de las mujeres y las muchachas que son víctimas de la violencia, y
- e) Adoptar medidas para mejorar los servicios de apoyo para las mujeres y las muchachas que son víctimas de la violencia, entre otras cosas garantizando su acceso a centros de atención y refugios establecidos ...”.

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV), en su artículo 1o. establece la coordinación entre la Federación, las Entidades Federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios para prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, así como para garantizar el goce y ejercicio de sus derechos humanos y fortalecer el régimen democrático establecidos en la CPEUM; mientras que, la fracción XXVI del artículo 42 Bis del mismo ordenamiento, establece que “MUJERES” debe impulsar en coordinación con las Entidades Federativas, los Centros de Justicia para las Mujeres en todo el territorio nacional.

En ese contexto, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) prevé en su artículo 74 que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

En términos del artículo 75 de la LFPRH los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; prever la temporalidad en su otorgamiento; y reportar su ejercicio en los informes trimestrales, incluyendo el importe de los recursos.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado o no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 (PEF 2025), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 24 de diciembre de 2024, establece en su artículo 22, las acciones que el Ejecutivo Federal deberá observar en el cumplimiento a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia; a través de la incorporación de la perspectiva de género en el diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de resultados de los programas de la Administración Pública Federal, contemplados en el Anexo 13. Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, al Ramo 54 Mujeres, en los cuales se señalan los montos autorizados para cada uno de los programas y actividades para promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres.

En atención a lo anterior, el 28 de febrero de 2025 se publicaron en el portal oficial de la Secretaría de las Mujeres los "Criterios que rigen el proceso para acceder a los subsidios federales para la Creación, el Fortalecimiento y Operación de los Centros de Justicia para las Mujeres en el Ejercicio Fiscal 2025" (CRITERIOS CJM 2025).

En cumplimiento de dichos Criterios, el 10 de marzo de 2025 se emitió la convocatoria correspondiente, por la que se asignaron recursos federales en forma de subsidios destinados a apoyar la creación, fortalecimiento y operación de los Centros de Justicia para las Mujeres (CJM). Dado que estos centros, por su naturaleza jurídica, se encuentran adscritos a autoridades de las entidades federativas, la aplicación de los recursos asignados se encuentra sujeta tanto a los CRITERIOS CJM 2025 como a la disponibilidad presupuestaria autorizada por la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.

Una vez que las instancias locales participaron en dicha convocatoria y que el Comité de Evaluación aprobó los proyectos conforme al numeral VIGÉSIMO SEGUNDO de los CRITERIOS CJM 2025, se generó un remanente de los recursos federales otorgados.

Con base en lo anterior y a fin de dar prioridad a la apertura de CJM ya construidos, pero aún inconclusos, que requieran iniciar operaciones a corto plazo, se destinó dicho remanente únicamente para las modalidades de Fortalecimiento y Operación.

Cabe precisar que, para la modalidad de Creación, los recursos fueron asignados en su totalidad durante la primera emisión, conforme el monto máximo establecido en los CRITERIOS CJM 2025, por lo que esta modalidad no fue objeto de la convocatoria.

En virtud de lo anteriormente expuesto, el Gobierno de México y las Entidades Federativas reconocen la necesidad de actuar para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, por ello estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, así como en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado de Libre y Soberano de Quintana Roo.

Mediante oficio número FGE/QR/DFG/CAN/100/2025, del 07 de julio de 2025, suscrito por Raciel López Salazar, en su carácter de Fiscal General del Estado de Quintana Roo, solicitó en tiempo y forma a “MUJERES”, recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para la modalidad de Operación del Equipamiento complementario para la operación del CJM de Tulum, Quintana Roo, CJM.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los CRITERIOS CJM 2025, el Comité de Evaluación (COMITÉ) determinó viable el proyecto denominado Equipamiento complementario para la operación del CJM de Tulum, Quintana Roo el (PROYECTO), por lo que aprobó la cantidad de \$828,059.54 (ochocientos veintiocho mil cincuenta y nueve pesos 54/100 M.N.), exclusivamente para la modalidad de Operación del CJM.

Dicha situación se notificó al “GOBIERNO DEL ESTADO” mediante oficio número MUJERES/SDVLV/DGAAJ/0438/2025 de fecha 24 de julio de 2025, suscrito por la Presidenta del COMITÉ.

El PROYECTO del CJM, se encuentra ubicado en REG. 003, SMA. 000, MZA. 103, LOTE 001-3, Municipio de Tulum, del Estado de Quintana Roo.

La Instancia Local Responsable del PROYECTO se compromete a cumplir el objetivo y meta del mismo, dentro del presente ejercicio fiscal, de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, a más tardar el 31 de diciembre de 2025. En caso de que la totalidad del PROYECTO se haya programado para su desarrollo en varias etapas, se obliga a conseguir los recursos presupuestales necesarios para asegurar su conclusión y adecuado funcionamiento y demás programas que deriven del mismo.

Así, “LAS PARTES” manifiestan su interés en formalizar el presente instrumento de conformidad con las siguientes:

#### DECLARACIONES

**I. “MUJERES” declara que:**

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de conformidad con 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) y 1o., del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).
- I.2. De conformidad con el artículo 42 Bis, fracción VI de la LOAPF, en el ámbito de su competencia, tiene a su cargo la responsabilidad de promover, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de igualdad sustantiva y derechos humanos de las mujeres, una cultura de no violencia y no discriminación.
- I.3. La Subsecretaría del Derecho a una Vida Libre de Violencias, Ingrid Aurora Gómez Saracíbar, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, de fecha 01 de enero de 2025, y cuenta con las atribuciones para suscribir convenios de conformidad con los artículos 2o fracción I, numeral 2; 5o. fracciones I y XIV; y, 7o. del RISM.
- I.4. La Directora General de Atención y Acceso a la Justicia, Sayuri Herrera Román, cuenta con las facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 2o. fracción IV numeral 6, 5o., fracción XIV y 16 del RISM.
- I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal número 43801 “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios”, y con el Reporte General de Suficiencia Presupuestaria correspondiente.
- I.6. Señala como su domicilio el ubicado en la Avenida Barranca del Muerto, Número 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México.

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

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43, de la CPEUM; así como 1o., 2o., 3o. y 5o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, es un estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.

- II.2.** El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, cuyo ejercicio se deposita en la Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, quien cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con lo previsto en los artículos 78, y 90, fracciones I y XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, así como en los artículos 1o., 2o., 3o., 8o. y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y acredita su personalidad mediante la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección para la Gubernatura, expedido a su favor por el Instituto Electoral de Quintana Roo, del 12 de junio de 2022.
- II.3.** La Secretaría de Gobierno, María Cristina Torres Gómez, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 3o., 4o. y 19 fracción I, 21, 30 fracción VII y 31 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 1o., 8o. y 9o. fracciones XXIV y XL de Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo., y acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, del 25 de septiembre de 2022.
- II.4.** La Secretaría de Finanzas y Planeación, Martha Parroquin Pérez, cuenta con facultades para acompañar en la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 92 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 3o., 4o. y 19 fracción IV, 21, 30 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; así como 2o., 3o., 5o., y 9o. de Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, y acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, del 28 de agosto de 2024.
- II.5** La Fiscalía General del Estado de Quintana Roo es órgano público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión, independencia funcional y financiera, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna de conformidad con lo dispuesto en los artículos 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y 1o. de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo (LOFGEQR) y su Titular, Raciel López Salazar, al que está adscrito el Centro Justicia para las Mujeres cuenta con las facultades para asistir en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 1o., 16, fracción XIX de la LOFGEQR.
- II.6** No cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar recursos de forma complementaria al PROYECTO que se describe en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ.
- II.7** Fiscalía General del Estado de Quintana Roo acredita el domicilio del inmueble del CJM ubicado en: REG. 003, SMA. 000, MZA. 103, LOTE 001-3, Municipio de Tulum, del Estado de Quintana Roo.
- II.8** Para los efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en Avenida Adolfo López Mateos, Número 500, Colonia Italia, Código Postal 77035, Othón P. Blanco, Quintana Roo.
- III. “LAS PARTES” declaran que:**
- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central garantizar el derecho de acceso a la justicia para las mujeres, en términos de la normatividad aplicable.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas en el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas preventivas y de sanción a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV, así como Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Quintana Roo.

**III.4.** Consideran como acciones para prevenir y disminuir la violencia contra las mujeres, las encaminadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencias, así como las dirigidas a sancionar a quienes perpetran la violencia de género, en particular en los delitos de violencia sexual, trata de personas, violencia familiar y feminicidios u homicidios de mujeres con características de violencias de género.

**III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los CRITERIOS CJM 2025, que regulan el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

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

### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para la Operación del Centro de Justicia de Tulum, Quintana Roo, en términos del PROYECTO, que permita planear, elaborar e impulsar estrategias y acciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres y las niñas víctimas.

El PROYECTO se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico revisado, evaluado y aprobado por el COMITÉ para el Ejercicio Fiscal 2025, en el que se establecen las características y objetivos del mismo, así como el cronograma de avance físico-financiero, que permita vigilar su desarrollo, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

En caso de que el PROYECTO descrito en el numeral 1 del Anexo Técnico, presente variaciones en cuanto a las necesidades técnicas o materiales durante su ejecución, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a informar a “MUJERES” sobre cualquier diferencia que altere la estimación de la obra de referencia, en términos de lo señalado en el numeral QUINCUAGÉSIMO CUARTO de los CRITERIOS CJM 2025.

**SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS.** Para el cumplimiento del OBJETO señalado en la Cláusula anterior, “MUJERES”, asignará la cantidad de \$828,059.54 (ochocientos veintiocho mil cincuenta y nueve pesos 54/100 M.N.) exclusivamente para el fortalecimiento del Centro de Justicia de Tulum, Quintana Roo.

Los recursos federales se transferirán al “GOBIERNO DEL ESTADO” en una ministración, a través de su Secretaría de Finanzas y Planeación en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, aperturada para tal efecto, en la que se manejarán exclusivamente los recursos federales a los que refiere la presente Cláusula, así como sus rendimientos, por lo que no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios del PROYECTO; ello, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que el “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la Instancia Local Responsable, haya remitido a “MUJERES” la factura electrónica o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en términos de los numerales TRIGÉSIMO NOVENO, CUADRAGÉSIMO Y CUADRAGÉSIMO PRIMERO, de los CRITERIOS CJM 2025, que regulan el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Para “MUJERES”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4o., fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales y locales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de “MUJERES”.

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas, se encuentran sujetos al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de los mismos, en términos del PEF 2025, por lo que “MUJERES” no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a ella. “MUJERES”, a través del COMITÉ, comunicará mediante oficio al “GOBIERNO DEL ESTADO” cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

“MUJERES” será ajena a los procedimientos de contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el “GOBIERNO DEL ESTADO” para la ejecución del proyecto aprobado, por lo que cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones estará sujeta a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

**TERCERA.** COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los CRITERIOS CJM 2025, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, el RLFPRH, y demás legislación aplicable en materia de subsidios;
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como para la planeación y asistencia técnica aportada por el “GOBIERNO DEL ESTADO”; y,
- c. Revisar conjuntamente los informes trimestrales que se presenten respecto del avance del PROYECTO.

**CUARTA.** COMPROMISOS DE “MUJERES”. Además de lo previsto en los CRITERIOS CJM 2025, MUJERES, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, exclusivamente para la ejecución del PROYECTO a que se refieren las cláusulas PRIMERA y SEGUNDA;
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de reportar la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento;
- c. Realizar el seguimiento de la aplicación del subsidio, así como el monitoreo del objetivo y meta establecida en el numeral 1 del Anexo Técnico del presente Convenio, a través de los informes trimestrales en donde se reporta el avance físico y financiero del PROYECTO;
- d. Realizar, en términos del numeral QUINCUAGÉSIMO OCTAVO de los CRITERIOS CJM 2025, visita(s) al domicilio del Proyecto señalado en el Anexo Técnico, para corroborar la implementación del Proyecto y verificar la conformación del expediente del subsidio por parte de la Instancia Local Responsable del Proyecto sin que se requiera notificación previa; e,
- e. Integrar el expediente correspondiente al PROYECTO, con la documentación justificativa y probatoria señalada en el numeral DÉCIMO SÉPTIMO, fracción VI de los CRITERIOS CJM 2025, el cual estará a cargo la persona Titular de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de “MUJERES”.

**QUINTA.** COMPROMISOS DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”. Además de lo previsto en los CRITERIOS CJM 2025, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, los recursos asignados vía subsidio, exclusivamente para los fines previstos en las Cláusulas PRIMERA y SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como en el Anexo Técnico;
- b. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2025;
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al PROYECTO, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se realice la transferencia del recurso, mediante el recibo Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) a nombre del “GOBIERNO DEL ESTADO”, expedido por la Dirección de Recursos Financieros de la Unidad de Administración y Finanzas de “MUJERES”, derivado de la transferencia de los recursos federales a los que hace referencia la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión; lo anterior, de conformidad con el numeral CUADRAGÉSIMO TERCERO de los CRITERIOS CJM 2025;
- d. Realizar las acciones y las adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del PROYECTO, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos, y demás normatividad federal y local aplicable en la materia;

- e. Recabar, resguardar y conservar por conducto de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, la documentación justificativa y probatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de estos;
- f. Entregar trimestralmente a “MUJERES”, un informe de conformidad con la Cláusula SÉPTIMA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión;
- g. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la conclusión del Ejercicio Fiscal 2025; los cuales deberán estar cancelados con la leyenda “Operado con recursos del Programa Presupuestario E015 Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres” en términos de lo previsto en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- h. Presentar a “MUJERES”, a más tardar el 15 de enero de 2025, un Acta de entrega de resultados y sus anexos, rubricada y firmada por la persona titular de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, en la que se observe el formato base establecido por “MUJERES”, mismo que deberá contener la información señalada en los numerales DÉCIMO NOVENO fracción VIII, QUINCUAGÉSIMO, QUINCUAGÉSIMO PRIMERO, QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO y QUINCUAGÉSIMO TERCERO de los CRITERIOS CJM 2025.
- k. Colaborar con “MUJERES” proporcionando la información trimestral mediante el reporte denominado “Informe de Mujeres Atendidas”, de forma electrónica, de las mujeres, así como, de sus hijas e hijos atendidas por primera vez y en seguimiento, así como los servicios brindados por el CJM, una vez que se encuentre prestando servicios a las mujeres en situación de violencias.
- l. Colaborar con “MUJERES” proporcionando la información correspondiente respecto de la atención a mujeres víctimas de violencias de género, así como, de sus hijas e hijos para la recopilación de información del Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM);
- m. Señalar expresamente la participación y apoyo del Gobierno de México, a través de “MUJERES”, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del CJM, incluyendo en toda la papelería y documentación oficial la leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”, observando en todo momento lo establecido en los artículos 28 de la Ley General de Desarrollo Social; así como el artículo 209 numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 28, fracción II, inciso a) del PEF 2025; y numeral QUINCUAGÉSIMO NOVENO de los CRITERIOS CJM 2025 y demás legislación aplicable en materia electoral.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la LFPRH, el RLFPRH, el PEF 2025; así como las demás disposiciones federales aplicables a la materia.

**SEXTA. ENLACES.** Las personas servidoras públicas que fungirán como enlaces entre “LAS PARTES” serán, por parte del “GOBIERNO DEL ESTADO”, Cynthia Nallely Ramos Tapia, designada mediante el oficio número FGE/QR/DFG/CAN/101/2025 signado por Raciél López Salazar, de conformidad con el numeral VIGÉSIMO TERCERO de los CRITERIOS CJM 2025; y por “MUJERES” la persona servidora pública en quien recaiga la titularidad de la Dirección General de Atención y Acceso a la Justicia de “MUJERES”.

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

Asimismo, el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá notificar a “MUJERES”, cualquier cambio de la persona enlace y del personal responsable del seguimiento del subsidio y del PROYECTO aprobado, en un plazo de 15 (quince) días hábiles contados a partir del cambio correspondiente, proporcionando los datos de contacto de quien asumirá dichas funciones.

**SÉPTIMA.** REPORTES TRIMESTRALES. El “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de Fiscalía General del Estado de Quintana Roo deberá presentar de manera física y electrónica un informe de implementación del PROYECTO a “MUJERES”, mediante oficio dirigido a la persona Titular de la Dirección General de Atención y Acceso a la Justicia de “MUJERES”. Dicho informe deberá rendirse en los términos de lo previsto en el CAPÍTULO XVIII. DE LOS INFORMES PARCIALES de los CRITERIOS CJM 2025, adjuntando la documentación probatoria correspondiente.

**OCTAVA.** APPLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán al “GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos del presente instrumento y su Anexo Técnico, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se generen en la cuenta bancaria específica con característica de productiva, así como los ahorros derivados de los procesos de contratación y adquisición, deberán ser reintegrados a la TESOFE en los términos de los artículos 54, tercer párrafo de la LFPRH, y 85, párrafo segundo del RLFPRH, y de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.

**NOVENA.** DESTINO DE LOS RECURSOS. “LAS PARTES” convienen que los recursos federales que se transferirán al “GOBIERNO DEL ESTADO”, se destinarán exclusivamente para el PROYECTO denominado Equipamiento complementario para la operación del CJM de Tulum, Quintana Roo.

**DÉCIMA.** DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y PROBATORIA. El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y probatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión estará a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

En el caso de “MUJERES”, la documentación justificativa es la que se requisita para la solicitud de subsidio en cada una de las MODALIDADES, señalada en el Apartado 2: Procedimiento de los subsidios para Creación, Fortalecimiento y Operación de los CJM. CAPÍTULO VIII. SOLICITUDES DEL SUBSIDIO EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES numeral VIGÉSIMO SEGUNDO de los CRITERIOS CJM 2025; la cual será verificada e integrada en el expediente correspondiente por la Secretaría Técnica del COMITÉ, en términos de las funciones señaladas en las fracciones II y VI del criterio DÉCIMO SÉPTIMO de los CRITERIOS CJM 2025.

**DÉCIMA PRIMERA.** REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles, incluyendo los rendimientos financieros, que presente al 31 de diciembre de 2025; deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del Ejercicio Fiscal 2025, de conformidad con lo establecido en los artículos 54, tercer párrafo de la LFPRH; 85 del RLFPRH y los numerales VIGÉSIMO PRIMERO y QUINCUAGÉSIMO, inciso o) de los CRITERIOS CJM 2025.

El reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO” dar aviso por escrito y solicitar a “MUJERES” la(s) línea(s) de captura para realizar el (o los) reintegro(s) correspondiente(s). Una vez que “MUJERES” otorgue la(s) línea(s) de captura a la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, ésta deberá remitir a “MUJERES” el comprobante original de pago del/de los reintegro(s) realizado(s) como anexo del Acta de entrega de resultados de acuerdo con los numerales VIGÉSIMO PRIMERO y QUINCUAGÉSIMO, inciso o) de los CRITERIOS CJM 2025.

Asimismo, el “GOBIERNO DEL ESTADO” estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados. La misma obligación surgirá cuando se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos de conformidad con el presente instrumento y el Anexo Técnico, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, así como los rendimientos generados en el ejercicio fiscal inmediato posterior al que se otorgó el recurso.

**DÉCIMA SEGUNDA.** RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la otra parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

**DÉCIMA TERCERA.** DE LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE RECURSOS. “MUJERES” podrá solicitar el reintegro de los recursos que con motivo de este instrumento se asignen al “GOBIERNO DEL ESTADO”, cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, previa audiencia del “GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 del RLFPRH.

**DÉCIMA CUARTA.** FISCALIZACIÓN. Los recursos del subsidio asignado para el PROYECTO del CJM no son presupuestos regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a las entidades federativas, por lo que su asignación, ejercicio, comprobación, registro, vigilancia y control se sujetarán a lo dispuesto en la LFPRH, el RLFPRH y el PEF 2025; así como a la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento; la Ley Federal de Austeridad Republicana; al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; a los CRITERIOS CJM 2025 y demás disposiciones aplicables en la materia.

Las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Anticorrupción y Buen Gobierno a través del Órgano Interno de Control Especializado que corresponda del ramo Mujeres, así como la Auditoría Superior de la Federación y los Órganos Contralores Locales, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio del subsidio en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a la legislación aplicable en la materia.

Cabe destacar, que los subsidios para el PROYECTO, son adicionales y complementarios, y en ningún caso sustituirán a los recursos regulares dirigidos a estos fines, por lo que no podrán duplicarse subsidios para un mismo objetivo.

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 QUINTA.** LIMITACIÓN DE INTERVENCIÓN. La Unidad de Asuntos Jurídicos de “MUJERES”, como instancia de asesoría jurídica, se limita a los elementos estrictamente jurídicos dentro del ámbito de competencia de la propia Secretaría, cuya determinación sobre aspectos técnicos, operativos administrativos, presupuestarios y/o de ejecución; así como los alcances del instrumento, se encuentran fuera de su ámbito de facultades, al no establecerse compromisos o acciones a cargo de ésta.

**DÉCIMA SEXTA.** CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por el retraso en el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión; así como por los daños y perjuicios que pudieran causarse y que resulten directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se reanudarán las tareas pactadas.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá adicionarse o modificarse en cualquier momento durante su vigencia de común acuerdo entre “LAS PARTES”, mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, el cual deberá sujetarse a lo dispuesto en el numeral QUINCUAGÉSIMO SEXTO de los CRITERIOS CJM 2025, mismo que formará parte integrante del presente instrumento, y surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

**DÉCIMA OCTAVA.** TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente el siguiente supuesto:

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

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

**VIGÉSIMA.** SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe; en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hacen a su interpretación, formalización, ejecución y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo por “LAS PARTES”.

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, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o legislación que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** INCUMPLIMIENTO. En el supuesto de que exista algún incumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “MUJERES”, lo hará del conocimiento de las instancias competentes, sobre las acciones u omisiones que afecten el correcto ejercicio del subsidio otorgado.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. “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, si “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 las otras “PARTES” e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezcan a la otra parte, en este acto se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos 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.

**VIGÉSIMA TERCERA.** PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente instrumento será publicado en el DOF, y en el periódico oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO” lo publicará de conformidad con el CAPÍTULO XIV DE LA PUBLICACIÓN, del numeral TRIGÉSIMO SÉPTIMO de los CRITERIOS CJM 2025 y la normativa estatal aplicable.

**VIGÉSIMA CUARTA.** DIFUSIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a, del PEF 2025. De igual manera, todo gasto en la comunicación y divulgación se deberá señalar en forma expresa e idéntica, que se realiza con los recursos federales aprobados en el PEF 2025.

**VIGÉSIMA QUINTA.** NOTIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será vía correo electrónico, o mediante oficio signado por la autoridad competente remitido por servicio de mensajería en los domicilios señalados en las Declaraciones. Por lo que hace a las comunicaciones telefónicas, “MUJERES” deberá levantar constancia de la comunicación. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, contados a partir del cambio correspondiente.

Leído lo que fue el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y estando enteradas “LAS PARTES” del contenido, valor y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en 3 (tres) ejemplares en la Ciudad de México, a los 15 días del mes de agosto de 2025.- Por Mujeres: Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracíbar**.- Rúbrica.- Directora General de Atención y Acceso a la Justicia, **Sayuri Herrera Román**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernadora Constitucional, **María Elena Hermelinda Lezama Espinosa**.- Rúbrica.- Secretaría de Gobierno, **María Cristina Torres Gómez**.- Rúbrica.- Secretaría de Finanzas y Planeación, **Martha Parroquin Pérez**.- Rúbrica.- Fiscal General del Estado de Quintana Roo, **Raciel López Salazar**.- Rúbrica.

**ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN  
PARA LA OPERACIÓN DEL CJM EN TULUM**

**1) NOMBRE, OBJETIVO, DESCRIPCIÓN Y META DE “EL PROYECTO”:**

- a) **Nombre o denominación:** Operación del Centro de Justicia para las Mujeres en Tulum.
- b) **Objetivo:** El equipamiento complementario de las áreas de recepción, atención de primer contacto, ludoteca, psicología, consultorio médico, fiscales de ministerios públicos, empoderamiento y casa de emergencia del Centro es para impulsar y garantizar el uso y goce de los derechos de las mujeres, niñas y las adolescentes a la salud, a la seguridad y a la justicia bajo los principios de oportunidad y debida diligencia.
- c) **Descripción del proyecto en su ejecución en el 2025 y meta:** Se comprará el equipamiento complementario para iniciar la operación del Centro de Justicia para las Mujeres de Tulum, Quintana Roo, en el 2025 y estar en posibilidades de brindar la atención a mujeres y a sus hijos víctimas de violencia de género.

**2) JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:** Equipamiento complementario para la operación del Centro de Justicia para las Mujeres de Tulum, Quintana Roo.

No.	EQUIPAMIENTO O INSUMO REQUERIDO	ÁREAS BENEFICIADAS	JUSTIFICACIÓN
1	3 juegos de sábanas individuales	Consultorio médico	El consultorio médico del centro cuenta con dos camas hospitalarias, las cuales requieren de al menos 3 juegos de sábanas, ya que se tendrá permanentemente 1 en condiciones para recibir a alguna usuaria o víctima, pero dada la naturaleza de la atención es posible que se requieran recambios por derrame de fluidos o sangrado, asimismo, en caso de que se requiera el uso simultáneo de camillas, se tendrá la reserva de 1 o 2 juegos para recambios. El centro proveerá de los servicios de lavandería para su reutilización.
2	18 juegos de sábanas tamaño individual		La casa de emergencia cuenta con 6 literas, cada una tiene una cama matrimonial y una cama individual, por lo que es necesario contar con los colchones y cubre colchones para proteger los colchones y prolongar su vida útil, así como para realizar los recambios necesarios.
3	18 juegos de sábanas tamaño matrimonial		
4	18 almohadas básicas		Usualmente estas camas individuales son utilizadas por infancias, que presentan eventos de micción involuntaria producto de su etapa de desarrollo o como consecuencia de los impactos psicoemocionales de la violencia experimentada.
5	12 cubre colchón tamaño matrimoniales		También, puede haber eventos de fluidos como vómitos o heces, donde, por higiene y seguridad, los insumos deben ser desecharados, cuando no sea el caso, el centro proveerá de los servicios de lavandería para su reutilización.
6	12 cubre colchón tamaño individuales	Casa de emergencia	Por otro lado, respecto de los juegos de sábanas individuales y matrimoniales, se solicitan con los mismos fines, pero se incrementa su cantidad debido a que las sábanas se cambian cada vez que se requiere por la dinámica de la estancia (se mojan con agua, fluidos, sudor, etc.) y, sobre todo, cuando una usuaria egresa, para que esté en condiciones para su uso por parte de la nueva usuaria o víctima que ingrese al espacio.  En la premisa de que cada cama matrimonial puede albergar hasta dos personas y la individual 1 persona, se solicita el número de almohadas suficientes para este fin. Las almohadas serán lavadas y reutilizadas mientras esto sea viable, en caso de fluidos de riesgo, serán desecharadas, al igual que con el resto de insumos, el centro proveerá de los servicios de lavandería.

7	3 cambiadores de bebé para baños	Recepción Primer contacto (atención jurídica, psicológica y de trabajo social) Lactario Ministerios públicos	El centro cuenta con 3 baños ubicados en 3 áreas físicas distintas: recepción, área común de atención especializada y área de ministerio público, por lo que es necesario poner a disposición y uso de las usuarias cambiadores para sus bebés en los distintos espacios para que quienes presenten lesiones, discapacidad motriz o cualquier situación que les dificulte movilizarse, cuenten con ellos en un lugar cercano y accesible al área donde se encuentran en espera o recibiendo atención.
8	12 tapetes antideslizantes para adulto	Psicología para mujeres Empoderamiento	Existen precedentes de trabajo de psicología con adultas de meditación en movimiento, conciencia corporal, terapia grupal y en ocasiones es necesario recostarse, por lo que se requiere brindar seguridad y confort a las usuarias participantes, a través de materiales reutilizables. También estos materiales pueden ser utilizados en actividades de empoderamiento como defensa personal.
9	2 despachadores de agua fría y caliente	Primer contacto (atención jurídica, psicológica y de trabajo social) Consultorio Médico Ludoteca Psicología para infancias y adolescencias Empoderamiento	Es común que las usuarias y, en su caso, sus hijas e hijos, o bien las niñas, niños y las adolescentes víctimas que reciben servicios en el CJM pasen de 1 a 3 horas, o en casos complejos, más tiempo en las áreas de atención, por lo que es importante mantenerlos hidratados a través de bebidas acordes a su necesidad (agua natural, té, café), debido a que algunas personas usuarias los requieren de manera natural y a temperatura ambiente (como infancias y adolescencias) pero para usuarias en estado de nerviosismo es mejor proporcionar bebidas tibias y para usuarias que han consumido alcohol en horas previas dotarles de bebidas como café o te dulce, para generar una sensación de calma, bienestar y confianza mientras se les brindan primeros auxilios psicológicos o contención emocional, que les permita estar presentes y recobrar claridad mental para llevar a cabo sus procesos de atención o toma de decisiones, asimismo, en el área de consultorio, es común que se les dote de analgésicos, antieméticos o algún otro medicamento recetado, por lo que se requiere tener agua para la administración de estos.
10	3 vajillas básicas para 4 personas	Casa de emergencia	Bajo un enfoque de disminuir costos y la producción de desechos inorgánicos, se sustituirá el uso de vasos, platos y cubiertos desechables por unos en material de laca y metal, por lo que se requieren 3 vajillas para 4 personas y 3 juegos de cubiertos, que serán usados de manera general dentro de la casa, debido a que en ocasiones se alberga a usuarias que tienen dos o más hijas e hijos, o bien, se encuentran en resguardo dos o más usuarias de manera simultánea.
11	3 juegos de cubiertos		Con el propósito de disminuir los riesgos y probabilidades de percances por fuego y quemaduras, la cocina de la casa de emergencia fue equipada con una estufa de inducción, por lo que es necesaria la compra de sartenes y cacerolas para este tipo de equipo. Con el propósito de optimizar los insumos, se ha solicitado únicamente un juego de batería, ya que se considera es suficiente para la preparación de alimentos, por parte de las usuarias.
12	1 juego de batería de cocina para estufa de inducción		Serán utilizados de manera general para garantizar la seguridad de niñas y niños o personas vulnerables físicamente por lesiones que no les permiten manipular o sostener objetos de vidrio.
13	20 vasos de melamina		Serán utilizados en el área de ludoteca, para garantizar la integridad de las y los bebés, niñas y niños que se encuentran en etapas de gateo o con discapacidad motriz. Asimismo, estos servirán para trabajos de estimulación de motricidad o intervenciones de psicología infantil.
14	2 juegos de tapetes infantiles anti impacto	Ludoteca Psicología para infancias y adolescencias	Serán utilizados en el área de ludoteca, para garantizar la integridad de las y los bebés, niñas y niños que se encuentran en etapas de gateo o con discapacidad motriz. Asimismo, estos servirán para trabajos de estimulación de motricidad o intervenciones de psicología infantil.

15	5 juegos didácticos	Ludoteca	<p>La estancia en ludoteca representa una oportunidad para brindar a niñas, niños y adolescentes atención con calidad y calidez, una oportunidad para realizar con ellos actividades con propósitos de fortalecimiento a su bienestar y su autoconcepto, así como explorar dificultades y afrontamientos, por lo que disponer de juegos didácticos que estimulen el pensamiento y creatividad de las infancias resultan indispensables para estas intervenciones.</p>
16	1 paquete de familia de muñecos sexuados	Psicología infantil	<p>La psicóloga infantil tendrá, entre otras funciones, brindar terapia individual a niñas y niños, a través del juego, estos escenarios propician la detección de condiciones riesgo, sucesos de delitos de índole sexual en contra de las infancias, para esto, es fundamental contar con muñecos sexuados, donde los niños a través de la representación, la visualización y el contacto seguro, pueden nombrar y señalar las acciones de las que fueron objeto, a fin de garantizar su derecho a la justicia.</p>
17	2 vehículos tipo sedán con cajuela estándar	<p>Ministerios públicos Primer Contacto Casa de emergencia Consultorio Médico Empoderamiento Psicología para mujeres Trabajo Social</p>	<p>El Centro de Justicia para las Mujeres de Tulum, es parte de la política e infraestructura de atención del Distrito Centro de la Fiscalía General del Estado, por lo cual, tiene la responsabilidad de brindar atención a los municipios de Cozumel, Puerto Morelos, Playa del Carmen y Tulum. Estos seis municipios representan una geografía que abarca toda la zona centro y parte de la zona norte del Estado de Quintana Roo.</p> <p>Aunado a lo anterior, el municipio de Tulum cuenta con 394 localidades (delegaciones y subdelegaciones), conectadas por dos carreteras principales, terracerías y brechas, debido a que, mayoritariamente, el territorio se conforma por selva.</p> <p>Lo anterior, más la incidencia delictiva en materia de violencia familiar, que posiciona a la Fiscalía de Distrito Centro en el segundo lugar de incidencia, incrementa la necesidad de contar no solo con personal para la operación de la infraestructura penal, sino con insumos que garanticen una justicia con principios de oportunidad y debida diligencia.</p> <p>En este sentido, se cuenta con la necesidad de 2 unidades vehiculares tipo sedan con cajuela estándar, que permitan atender en dos sentidos a la población usuaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Un vehículo para operación y funciones del Actuario</b>, a fin de destinarse <i>exclusivamente</i> en diligencias en campo relacionadas a delitos contra mujeres, niñas y las adolescentes: notificación a señalados en las carpetas de investigación, aplicación de medidas de protección como la “IV. La entrega inmediata de objetos de uso personal y documentos de identidad de la víctima que tuviera en su posesión el probable responsable.”</li> </ol> <p>Lo anterior, para evitar dilaciones en los procesos de notificación e individualización de los señalados y, en consecuencia, del proceso penal, así mismo, reducir los tiempos de espera para la ejecución de la medida de protección señalada y que la usuaria sea traslada en condiciones de seguridad para este efecto con espacio suficiente para ella y sus pertenencias.</p>

			<p><b>2. Un vehículo para operación y funciones de traslado seguro y adecuado de usuarias</b>, como ya se ha descrito, el espacio geográfico donde reside la población objetivo es amplio y comprende traslados en zonas aisladas, por lo que para hacer traslados con condiciones de seguridad adecuadas para la usuaria, es necesario contar con un vehículo que esté a disposición de las necesidades operativas de atención: traslado a hospital, albergues, con redes de apoyo, a terminales de autobús, a la terminal de ferry, aeropuerto, juzgados, especialmente a las usuarias que se encuentran en resguardo en la casa de emergencia del Centro.</p> <p>Es importante señalar un aspecto que, generalmente, es poco considerado: si bien las instituciones policiales y la policía de investigación se encuentran priorizando labores de atención inmediata a situaciones de carácter inminente, o bien en labores de investigación, la atención subsecuente y el acompañamiento de los casos es necesaria porque esto determina muchas veces la continuidad de la usuaria en sus acciones para salir de los círculos de violencia en los que se encuentra.</p> <p>Además, los vehículos institucionales que fortalecen estas acciones de acompañamiento institucional necesario, son generalmente vehículos altos, los cuales, para usuarias que presentan dolor, lesiones y secuelas físicas o emocionales por la violencia ejercida en su contra, resultan difíciles de abordar.</p>
18	6 colchones tamaño matrimonial	Casa de Emergencia	Como ya se ha hecho mención, la casa de emergencia cuenta con 6 literas dobles, cada una con una cama matrimonial (parte baja) y una individual (parte alta), se solicitan el número de colchones exactos para cubrir esta necesidad.
19	6 colchones tamaño individual		
20	3 teléfonos celulares	Primer contacto Área de psicología Área de empoderamiento	Los teléfonos celulares resultan indispensables para la operatividad en condiciones de seguridad para el personal, porque a través de ellos el área de primer contacto las abogadas y trabajadoras sociales podrá realizar las llamadas de seguimiento a las usuarias; el área de psicología podrá realizar las citas y confirmación de citas de las usuarias que ocupan el servicio de psicología individual, asimismo se podrán realizar grupos de whats app, para convocar e invitar a las usuarias a las actividades grupales que se realicen, el teléfono celular para el área de empoderamiento permitirá que se inviten a las usuarias a las diversas actividades de empoderamiento así como difundirles los diversos apoyos sociales vigentes.

**3) INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE DEL PROYECTO**

**Datos de la persona Titular de la Fiscalía General del Estado o de la Instancia Local Responsable**

- a) **Nombre:** Raciel López Salazar
- b) **Cargo:** Fiscal General del Estado del Estado de Quintana Roo
- c) **Adscripción:** Fiscalía General del Estado del Estado de Quintana Roo
- d) **Teléfono:** (998) 8817150 Extensión 2141
- e) **Domicilio para recibir notificaciones:** Av. Adolfo López Mateos, núm. 500, Col. Italia, Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77030.
- f) **Correo electrónico:** fiscal.general@fgeqroo.gob.mx

**Datos de la persona designada como enlace con la Secretaría de las Mujeres:**

- a) **Nombre:** Cynthia Nallely Ramos Tapia
- b) **Cargo:** Directora del Centro de Justicia para las Mujeres
- c) **Adscripción:** Centro de Justicia para las Mujeres.
- d) **Teléfono:** 99.81.51.32.76 **Teléfono Celular:**
- e) **Correos electrónicos:** cjm.cancun@fgeqroo.gob.mx

**Descripción de las funciones del enlace con la Secretaría de las Mujeres:** El enlace Estatal, será la persona encargada de recibir oficios y podrá responder oportunamente las comunicaciones emitidas por la Secretaría de la Mujeres derivadas de la ejecución del presente Convenio de Coordinación.

**4) NOMBRE DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, INCLUYENDO LA DESCRIPCIÓN DE SUS RESPONSABILIDADES EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN:**

- Fiscalía General del Estado
- Las correspondientes en las cláusulas tercera y quinta del Convenio de Coordinación y Adhesión.

**LUGAR QUE SE EQUIPARÁ**

- A. **Ubicación o domicilio completo:** El CJM se ubica en la Región 003, Superficie 000, Manzana 103, Lote 0001, C. P. 77765 Tulum, Quintana Roo.
- B. **Nombre del Centro de Justicia que se equipará:** Centro de Justicia para las Mujeres de Tulum.

**5) MONTO AUTORIZADO**

- Aportación Federal otorgada por la **SECRETARÍA DE LAS MUJERES:** \$828, 059.54 (ochocientos veintiocho mil cincuenta y nueve pesos 54/100 M.N.)

**6) FECHA INICIO Y CONCLUSIÓN****a. Fecha estimada del inicio del proyecto en 2025:**

- i. **Fecha:** 23 de septiembre del 2025

**Nota:** la fecha de inicio puede variar de acuerdo con la transferencia de los recursos federales asignados.

**b. Fecha estimada para la conclusión del proyecto en 2025:**

- i. **Fecha:** 30 de noviembre del 2025

## 7) CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DEL PROYECTO.

Operación del CJM						
Adquisición de equipamiento desglosado en el catálogo de conceptos: 68 días naturales.						
Descripción del concepto de equipamiento	Total del monto a ejecutar	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5
Proceso de Licitación, adjudicación, firma de contrato y pago de anticipo.		X				
Entrega de equipos a través de acta de entrega recepción				X		
Porcentaje de avance físico acumulado del equipamiento				100%		
<b>TOTAL</b>				<b>100%</b>		

## 8) CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE GASTOS DEL PROYECTO EN 2025:

	Uni	Cant.	P. UNITARIO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
Juego de sábanas individuales consultorio médico	1	3	\$560.34	\$1,681.03	\$268.97	\$1,950.00
Juegos de sábanas individual	1	18	\$704.63	\$12,683.33	\$2,029.33	\$14,712.66
Juegos de sábanas matrimonial	1	18	\$1,057.39	\$19,032.98	\$3,045.28	\$22,078.26
Almohadas	1	18	\$154.31	\$2,777.59	\$444.41	\$3,222.00
Cubre colchones matrimoniales	1	12	\$628.45	\$7,541.38	\$1,206.62	\$8,748.00
Cubre colchones individuales	1	12	\$528.24	\$6,338.90	\$1,014.22	\$7,353.12
Cambiadores para bebé	1	3	\$2,343.97	\$7,031.90	\$1,125.10	\$8,157.00
Tapetes para terapia grupal con las usuarias	1	12	\$300.86	\$3,610.34	\$577.66	\$4,188.00
Despachadores de agua	1	2	\$2,145.69	\$4,291.38	\$686.62	\$4,978.00
Vajillas para 4 personas	1	3	\$775.00	\$2,325.00	\$372.00	\$2,697.00
Paquete de cubiertos	1	3	\$637.07	\$1,911.21	\$305.79	\$2,217.00
Batería de cocina de inducción	1	1	\$1,921.55	\$1,921.55	\$307.45	\$2,229.00
Vasos de melamina	1	20	\$145.69	\$2,913.79	\$466.21	\$3,380.00
Juegos de tapetes infantiles anti impacto	1	2	\$490.52	\$981.03	\$156.97	\$1,138.00
Juegos didácticos para ludoteca	1	5	\$63.36	\$316.81	\$50.69	\$367.50
Paquete de familia de muñecos sexuales	1	1	\$2,577.59	\$2,577.59	\$412.41	\$2,990.00
Vehículo Aveo automático	1	2	\$301,637.93	\$603,275.86	\$96,524.14	\$699,800.00
Colchones matrimoniales	1	6	\$2,369.83	\$14,218.97	\$2,275.03	\$16,494.00
Colchones individuales	1	6	\$2,111.21	\$12,667.24	\$2,026.76	\$14,694.00
Teléfono celular 8 GB RAM	1	3	\$1,915.52	\$5,746.55	\$919.45	\$6,666.00
			<b>IMPORTEs</b>			
					<b>Anticipo</b>	<b>N/A</b>
					<b>Finiquito</b>	<b>\$828,059.54</b>
					<b>Total incluyendo I.V.A.</b>	<b>\$828,059.54</b>

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance del Anexo Técnico, lo firman en 3 (tres) ejemplares en la Ciudad de México, a los 15 días del mes de agosto de 2025.- Por Mujeres: Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracíbar**.- Rúbrica.- Directora General de Atención y Acceso a la Justicia, **Sayuri Herrera Román**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernadora Constitucional del Estado de Quintana Roo, **María Elena Hermelinda Lezama Espinosa**.- Rúbrica.- Secretaría de Gobierno, **María Cristina Torres Gómez**.- Rúbrica.- Secretaría de Finanzas y Planeación, **Martha Parroquin Pérez**.- Rúbrica.- Fiscal General del Estado de Quintana Roo, Titular Instancia Local Responsable, **Raciel López Salazar**.- Rúbrica.

## BANCO DE MEXICO

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

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

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.6133 M.N. (dieciocho pesos con seis mil ciento treinta y tres 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 4 de noviembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- 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 (TIIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 7.7812%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 7.8311%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 7.9040%.

Ciudad de México, a 4 de noviembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- 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 (TIIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 7.52 por ciento.

Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- Rúbrica.

## SECCION DE AVISOS

### AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
**Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado**  
**Xalapa-Equez., Veracruz**  
**EDICTO**

Benjamín Rodríguez García, le hago saber que en este órgano jurisdiccional, se encuentra radicado el juicio de amparo 1150/2023/I-B, promovido por Manuela Castañares Hernández, en el que se le reconoció el carácter de tercero interesado y, como se desconoce su domicilio actual, por auto de dieciocho de julio de dos mil veinticinco, se ordenó emplazarlo por edictos que deberán de publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excélsior, así como en los estrados de este Juzgado, haciéndole saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia de la demanda de amparo; que tiene expedito su derecho para comparecer a este órgano jurisdiccional a deducir sus derechos, dentro de un término de treinta días hábiles, contado a partir del siguiente al de la última publicación; si pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, practicándole las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos que se fija en los estrados de este juzgado; de igual forma, se hace de su conocimiento que el acto reclamado es el lanzamiento del inmueble ubicado en la calle Honorato Jiménez número 79, colonia obrero Campesina, código postal 91020, en esta ciudad, ejecutado el veintiuno de noviembre de dos mil veintitrés, y que para la celebración de la audiencia constitucional se encuentran señaladas las diez horas con cincuenta minutos del dieciséis de octubre de dos mil veinticinco.

Atentamente  
Xalapa, Veracruz, 23 de septiembre de 2025.  
El Secretario del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz  
**Lic. Luis Alberto Camacho Mondragón**  
Rúbrica.

(R.- 569303)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
**Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

1.- FIA Sociedad Anónima, 2.- MEX PORT W.T.C, Sociedad Anónima, 3.- Mario Morales La Valle.  
En los autos del juicio de amparo 1018/2025-I, promovido por Santana Díaz Hernández, contra actos de la Junta Especial Número Quince de la Federal de Conciliación y Arbitraje y su Presidente, radicado en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México, se les ha señalado como terceros interesados y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco, notificarlos por edictos, que deberá publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia de la demanda de amparo y auto admisorio, haciéndoles saber que cuentan con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y hacer valer sus derechos; así también, se les informa que deberán señalar domicilios para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista en la que se publican los acuerdos emitidos en los juicios de amparo del índice de éste órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 29, de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, a 25 de septiembre de 2025.  
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México  
**Licenciado Ángel Macedo Octaviano**  
Rúbrica.

(R.- 569569)

**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.P. 82/2025

Quejoso: Óscar Ramos de Luna.

Tercero interesado: Identidad resguardada de iniciales J.T.D.F.

Se hace de su conocimiento que Óscar Ramos de Luna, promovió amparo directo contra la resolución de cinco de noviembre de dos mil veinte, dictada en el toca penal 211/2020, por el Tercer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México; y en virtud de que no fue posible emplazar al tercero interesado, 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 al tercera interesada de identidad resguardada de iniciales J.T.D.F., por edictos; publicándose 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, que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le 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.- 569188)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Naucalpan  
EDICTO**

**TERCERA INTERESADA: DE IDENTIDAD RESERVADA DE INICIALES D.M.L.S.**

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a **diecisiete de junio de dos mil veinticuatro**. En los autos del juicio de amparo 106/2025-VIII, promovido por Blanca Sherezada Rojas Pasaran o Blanca Scherezada Rojas, por conducto de su defensor público Hugo Cruz Medina, contra actos del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, se hace del conocimiento a la tercera interesada de identidad reservada de iniciales D.M.L.S, que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados; asimismo, deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, sin mayor proveído, se le hará por medio de lista, quedando a su disposición en la actuaria de este juzgado copias simples de la demanda de amparo.

Atentamente

Secretaría del Juzgado

**Isis Pamela Terrón González**

Rúbrica.

(R.- 569190)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México  
EDICTO**

**1.- DAVID JASO ALVARADO; 2.- SILVIO RENTADO JASO RAMÍREZ; 3.- ALVEUS PRODUCTS & SERVICES, sociedad anónima de capital variable; y 4.- ALVEUS CONSULTING, sociedad anónima de capital variable.**

En los autos del juicio de amparo **2754/2024-IV**, promovido por **DIANA MOLINA GONZÁLEZ**, contra **actos de la JUNTA ESPECIAL "E" DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, radicado en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México, se les ha señalado como terceros interesados y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de **doce de junio de dos mil veinticinco**, notificarlos por edictos, que deberá publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos diarios de mayor circulación

en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia autorizada de la demanda de amparo y auto admisorio, haciéndoles saber que cuentan con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y hacer valer sus derechos; así también, se les informa que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista en la que se publican los acuerdos emitidos en los juicios de amparo del índice de éste órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 29, de la Ley de Amparo vigente.

Ciudad de México, a 12 de junio de 2025.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

**Licenciado Roberto López Guadarrama**

Rúbrica.

(R.- 569197)

---

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Quinto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de México,  
con residencia en Toluca**

EDICTO

En el juicio de amparo 814/2025, promovido por Francisco José González de Cossío Olivares, por conducto de su apoderado legal Hiram Soto Solís, contra actos de la Gobernadora del Estado de México y otras autoridades; se emitió un acuerdo para hacer saber a la moral tercero interesada Canavin, Sociedad Anónima de Capital Variable, que dentro del plazo de treinta días, siguientes deberá comparecer por conducto de quien legalmente la represente previamente identificada a las instalaciones que ocupa este juzgado, ubicado en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, Toluca, Estado de México, edificio anexo, sexto piso, para ser debidamente emplazada al juicio de referencia.

Atentamente

Toluca, Estado de México, veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco.

Por acuerdo de la Jueza, firma el Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de México, con residencia en Toluca

**Erik Roberto Frías Guerrero**

Rúbrica.

(R.- 569312)

---

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Séptimo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de México,  
con residencia en Toluca**

EDICTO

En el juicio de amparo 1273/2025-III-D, promovido por María Sara Godínez Parada, contra actos de la Junta Especial Número Veintinueve de la Federal de Conciliación y Arbitraje; se emitió un acuerdo de treinta de septiembre del dos mil veinticinco, para hacer saber al tercero interesado Celina Estrada Martínez, que dentro del plazo de veinte días, siguientes a la publicación del presente edicto, deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupan este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, Toluca, Estado de México, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente

Cinco de noviembre de dos mil veinticinco.

Por autorización de la Jueza, firma el Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de México, con residencia en Toluca

**Juan José González Azcona**

Rúbrica.

(R.- 569332)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México  
A.I.  
P- 391/2025  
EDICTO**

En el juicio de amparo 391/2025, promovido por Ramón Hernández Espejel, contra el acto consistente en la resolución de siete de abril de dos mil veinticinco, dictada en el toca 95/2025-EJEC, que atribuye a la Primera Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales de la Ciudad de México, en razón de la naturaleza del acto reclamado, se considera a la moral Transportes Kakam, S.A. de C.V. y/o Transporte Seguro Kakam, S.A. de C.V., tercera interesada en este juicio; por lo que, en proveído de doce de septiembre de dos mil veinticinco, se ordenó su emplazamiento a juicio mediante edictos; en ese sentido, se hace saber que deberá presentarse a manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición copia simple de la demanda, auto admisorio, auto de veintiuno de mayo y doce de septiembre del año en curso, en la actuaria de este juzgado. Si pasado este plazo no comparece, se seguirá el trámite del juicio y las subsecuentes notificaciones se le realizarán mediante la lista de acuerdos.

Atentamente  
Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2025.  
Secretaría del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México  
**Alma Patricia Santillán Navarro**  
Rúbrica.

(R.- 569553)

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Decimoprimerº de Distrito en el Estado de Baja California,  
con residencia en Tijuana  
EDICTO**

Emplazamiento a Lourdes María del Rosario García Nuño, en términos del artículo 27 fracción III, incisos b) y c), de la Ley de Amparo.

En los autos del juicio de amparo 4007/2024, promovido por Mario Castro Ramírez, en el cual reclama: Acto Reclamado: La resolución de diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro, dictada por el Juez Cuarto de lo Penal, con residencia en Tijuana, Baja California, dentro de la causa penal 181/2021, de su índice, así como la determinación de veinte de septiembre de dos mil veinticuatro, emitida por la quinta sala del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Baja California, con sede en Mexicali, dentro del toca penal 178/2024, de su estadística.

En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con treinta y siete minutos del veintidós de octubre de dos mil veinticinco, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión a la persona tercero interesada de referencia.

Atentamente  
Tijuana, B.C., 26 de septiembre de 2025.  
Secretaría del Juzgado Decimoprimerº de Distrito en el Estado de Baja California,  
con residencia en Tijuana  
**Gladis Elena Sandoval Corrales**  
Rúbrica.

(R.- 569572)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
EDICTOS.**

**AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. DECIMOSEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.**

En los autos del juicio de amparo D.C. 243/2025, promovido por Jorge Silvano Osorio Galleguillos, su sucesión, contra la sentencia de **once de febrero de dos mil veinticinco**, dictada en el toca 713/2024/1 por la **Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, derivado del juicio ordinario civil 645/2022, del índice del **Juzgado Decimosexto Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México**; acompaña los edictos para el emplazamiento de la tercera interesada Ventas Brac, sociedad anónima, en consecuencia, se ha ordenado emplazarla a juicio por **edictos**, los que se publicarán **por tres veces de siete en siete días hábiles**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en

toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, quedan a disposición de la citada tercera interesada, en la secretaría de este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda y sus anexos; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de **treinta días hábiles**, que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que acuda ante este tribunal colegiado por conducto de quien legalmente la represente, para los efectos que refiere el artículo **181** de la citada ley, a hacer valer sus derechos si a su interés conviene y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista en este tribunal.

Atentamente

Ciudad de México, 13 de mayo de 2025.

Secretario del Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

**Marco Antonio Rivera Gracida**

Rúbrica.

(R.- 569200)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Durango, Dgo.**

EDICTO.

**TERCERO INTERESADO:** Pascual Gurrola Ibarra

En el juicio de amparo **278/2025**, promovido por Miguel Ángel Gurrola Soto, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia en Nombre de Dios, Durango, señalando como actos reclamados el ilegal emplazamiento dentro de los autos del Juicio Sucesorio Intestamentario 325/2021; con fundamento en el artículo 27 fracción III inciso b) de la Ley de Amparo, se ordena el emplazamiento del citado tercero interesado por medio de edictos, a quien se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de **treinta días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la última publicación. Asimismo se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango, a uno de octubre de dos mil veinticinco.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Durango

**Lic. Rubén Aguayo Jiménez**

Rúbrica.

(R.- 569576)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Durango, Dgo.**

EDICTO.

**TERCERA INTERESADA:** Francisca Pérez Adalco

En el juicio de amparo **584/2025**, promovido por José Ramírez García, en representación de su menor hija de siglas J.R.P., contra actos del Juez Primero Especializado en Materia Familiar y de Control y Enjuiciamiento en Materia Penal para Niñas, Niños y Adolescentes del Primer Distrito Judicial y otras autoridades, señalando como actos reclamados la determinación del aseguramiento de la menor de iniciales J.R.P. en casa hogar del día veintiuno de mayo del dos mil veinticinco y sus consecuencias legales; con fundamento en el artículo 27 fracción III inciso b) de la Ley de Amparo, se ordena el emplazamiento de la citada tercera interesada por medio de edictos, a quien se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de **treinta días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la última publicación. Asimismo se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango, a veinte de agosto de dos mil veinticinco.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Durango

**Lic. Rubén Aguayo Jiménez**

Rúbrica.

(R.- 569585)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Oaxaca,  
con residencia en San Bartolo Coyotepec  
EDICTO**

C. MARTHA SALAS OLIVERA.

En los autos del juicio de amparo número 1149/2024, promovido por Miguel Pablo Venegas Santos, contra actos de los **magistrados integrantes de la Sala Constitucional y Cuarta Sala Penal Colegiada del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Oaxaca**; en el cual reclama la resolución de veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro, dictada en el toca penal JOTPAS/18/2024; 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, aplicado supletoriamente, **se ordenó emplazar** por este medio a la tercera interesada Martha Salas Olivera, quien debe presentarse dentro del término de **treinta días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio; **apercibida** que de no hacerlo, por sí, o por apoderado que pueda representarla, se seguirá el procedimiento en sus etapas, haciéndose las subsecuentes notificaciones por medio de lista de acuerdos, en términos de lo dispuesto en los artículos 26, fracción III y 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia de la demanda de amparo.

Atentamente  
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca; 06 de octubre de 2025.  
Secretaría del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Oaxaca  
**Lic. Natividad Santiago Ruiz**  
Rúbrica.

(R.- 569587)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco  
EDICTO**

PARA EMPLAZAR  
“María de Jesús Villagómez Reyes”

Amparo indirecto 741/2025, promovente: Erick Gerardo Hernandez Alcaraz; acto reclamado: alimentos; Juez Primero de lo Familiar del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y otra; audiencia constitucional 04 de septiembre de 2025; deberá comparecer dentro de treinta días hábiles, para que acudan a este juzgado de Distrito y, se le corra traslado con la demanda de amparo a efecto de que defienda sus derechos; con el apercibimiento que de no hacerlo, la ulteriores notificaciones, aun personales se harán por lista. Publicación de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo.

Atentamente  
Zapopan, Jalisco, veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco.  
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco  
**Lic. Alberto Oliveros Vega**  
Rúbrica.

(R.- 569588)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil  
Ciudad de México  
EDICTO**

**TERCERA INTERESADA: CARLOS EDUARDO RODRÍGUEZ SANDOVAL.**

**EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUICIO DE AMPARO 515/2025, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

En los autos del juicio de amparo 515/2025, promovido por Azucena Juárez Avilés **por propio derecho, y en representación de su menor hija de iniciales D.E.R.J.** Autoridad responsable: **Juzgado Décimo Séptimo en Materia Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.** Actos reclamados: La omisión de garantizar las medidas de naturaleza civil urgentes, derivadas de la sustracción y

desaparición de la niña de iniciales **D.E.R.J.**, en el contexto de las determinaciones emitidas en los autos de la controversia del orden familiar, alimentos, guarda y custodia, expediente **131/2017** del índice del **Juzgado Décimo Séptimo en Materia Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**. Hágase el emplazamiento del **tercero interesado** CARLOS EDUARDO RODRÍGUEZ SANDOVAL, por medio de **edictos**, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, haciendo del conocimiento de 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, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.  
 Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México  
**Isadora Jovana Camarillo Juárez**  
 Rúbrica.

(R.- 569564)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tercer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales**  
**en el Estado de México, con sede en Toluca**  
**EDICTO**

En los procedimientos ordinarios laborales 81/2025, 82/2025, 83/2025, 84/2025, 92/2025, promovidos por Jenny Lizeth Cruz Vargas, Marisol Evangelista Jiménez, Oscar Arista Millán, Daniel Ángel Sierra Morales, Alejandra Georgina Gutiérrez Vidal, se ordenó emplazar a Techno Caps, Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de edictos, a fin de que se apersone a juicio ante este Tribunal Laboral, sito en Sor Juana Inés de la Cruz 302 Sur, colonia Centro, Código Postal 50000, Toluca, México, dentro del término de treinta y ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación del edicto. Apercibida que, de no contestar en el término otorgado, se tendrán por admitidas las peticiones, salvo que sean contrarias a la ley, por perdido su derecho a ofrecer pruebas o formular reconvenCIÓN. Quedando a su disposición las demandas y anexos, conforme acuerdos de 24 de septiembre de dos mil veinticinco.

Atentamente  
 Toluca, Estado de México, a 30 de octubre de dos mil veinticinco.  
 Secretaria Instructora del Tercer Tribunal Laboral Federal de Asuntos  
 Individuales en el Estado de México, con sede en Toluca  
**Ana María Alejo Cárdenas**  
 Rúbrica.

(R.- 569591)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz,**  
**con residencia en Córdoba**  
**EDICTO**

Taliz Iriamy Blanco Sandria.  
 (Tercera interesada)

Juicio de amparo 235/2025 del Juzgado Decimosexto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Córdoba. Quejoso: Erick Ricardo Vera Lara. Autoridad responsable: Juez Cuarto de Primera Instancia Especializado en Materia Familiar de Orizaba, Veracruz. Acto reclamado: la resolución de siete de febrero de dos mil veinticinco, dictada dentro de los autos del expediente civil 1502/2024 del índice del Juzgado Cuarto de Primera Instancia Especializado en Materia Familiar de Orizaba, Veracruz, en la cual no se autorizó el depósito de personas solicitado por el directo quejoso, en relación con su menor hijo, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordenó emplazarla por este medio como tercera interesada; puede apersonarse dentro de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, y está a su disposición en la secretaría de este juzgado copia cotejada de la demanda de amparo. Apercibida que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o gestor que la represente, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le realizarán por lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, veinticinco de agosto de dos mil veinticinco.  
 El Secretario del Juzgado Decimosexto de Distrito en el Estado de Veracruz  
**Licenciado Alejandro Laborie Lozano**  
 Rúbrica.

(R.- 569592)

**Estados Unidos Mexicanos  
Tercer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales  
en el Estado de México, con sede en Toluca  
EDICTO**

En los procedimientos ordinarios laborales 378/2024, 77/2025, 78/2025, 79/2025, 80/2025, promovidos por Guadalupe Ramírez Campos, María Teresa Olivares Reyes, Anthony Iniesta Valencia, Josefina López González, Susana Hernández Bautista, se ordenó emplazar a Techno Caps, Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de edictos, a fin de que se apersone a juicio ante este Tribunal Laboral, sito en Sor Juana Inés de la Cruz 302 Sur, colonia Centro, Código Postal 50000, Toluca, México, dentro del término de treinta y ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación del edicto. Apercibida que, de no contestar en el término otorgado, se tendrán por admitidas las peticiones, salvo que sean contrarias a la ley, por perdido su derecho a ofrecer pruebas o formular reconvenCIÓN. Quedando a su disposición las demandas y anexos, conforme acuerdos de 24 de septiembre de dos mil veinticinco.

Atentamente  
Toluca, Estado de México, a 30 de octubre de dos mil veinticinco.  
Secretaría Instructora del Tercer Tribunal Laboral Federal de Asuntos  
Individuales en el Estado de México, con sede en Toluca  
**Ana María Alejo Cárdenas**  
Rúbrica.

(R.- 569594)

**Estados Unidos Mexicanos  
Tercer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales  
en el Estado de México, con sede en Toluca  
EDICTO**

En los procedimientos ordinarios laborales 295/2024, 330/2024, 371/2024, 372/2024, 373/2024, promovidos por Antonia Trinidad Santiago, Saúl Ovando Cerón, Sandra Ramírez Soriano, Lizbeth Garduño Rosales, Iván Reyes González, se ordenó emplazar a Techno Caps, Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de edictos, a fin de que se apersone a juicio ante este Tribunal Laboral, sito en Sor Juana Inés de la Cruz 302 Sur, colonia Centro, Código Postal 50000, Toluca, México, dentro del término de treinta y ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación del edicto. Apercibida que, de no contestar en el término otorgado, se tendrán por admitidas las peticiones, salvo que sean contrarias a la ley, por perdido su derecho a ofrecer pruebas o formular reconvenCIÓN. Quedando a su disposición las demandas y anexos, conforme acuerdos de 24 de septiembre de dos mil veinticinco.

Atentamente  
Toluca, Estado de México, a 30 de octubre de dos mil veinticinco.  
Secretaría Instructora del Tercer Tribunal Laboral Federal de Asuntos  
Individuales en el Estado de México, con sede en Toluca  
**Ana María Alejo Cárdenas**  
Rúbrica.

(R.- 569599)

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

A: víctimas indirectas J.L.T. y M. de L.S.C. de los finados Juan Diego Abrego Torres y Laura Daniela Sotelo Centeno, respectivamente.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Noveno de Distrito, Irapuato, Gto, tres de octubre de dos mil veinticinco. En los autos del juicio de amparo 86/2025-III, promovido por Benito Reyes Ortiz, quien reclama la orden de aprehensión girada en su contra en la causa penal 1P2121-37 del índice del Juzgado de Control en Materia Penal de la Tercera Región en el Estado de Guanajuato, sede Acámbaro, Base Moroleón: Hágase del conocimiento de los terceros interesados víctimas indirectas J.L.T. y M. de L.S.C. de los finados Juan Diego Abrego Torres y Laura Daniela Sotelo Centeno, respectivamente, que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, deberán comparecer a este juzgado a deducir sus

derechos en el citado juicio de amparo, bajo apercibimiento de que en caso de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarle, se seguirá este juicio conforme a derecho corresponda y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, sin previo acuerdo se les practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo. La audiencia constitucional tendrá verificativo a las diez horas con veinte minutos del diecinueve de noviembre de dos mil veinticinco.

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

Atentamente

Irapuato, Guanajuato; tres de octubre de dos mil veinticinco.

Jueza Novena de Distrito en el Estado de Guanajuato

**Karla María Macías Lovera**

Rúbrica.

(R.- 569580)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Tercer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales**

**en el Estado de México, con sede en Toluca**

**EDICTO**

En el procedimiento ordinario 299/2023, promovido por Fidel Rodríguez Esteves, se ordenó emplazar a Tarimas y Empaques, Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de edictos, a fin de que se apersone a juicio ante este Tribunal Laboral, sito en Sor Juana Inés de la Cruz 302 Sur, colonia Centro, Código Postal 50000, Toluca, México, dentro del término de treinta y ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación del edicto. Apercibida que, de no contestar en el término otorgado, se tendrán por admitidas las peticiones, salvo que sean contrarias a la ley, por perdido su derecho a ofrecer pruebas o formular reconvenCIÓN. Quedando a su disposición las demandas y anexos, conforme acuerdo de 11 de julio de dos mil veinticinco.

Atentamente

Toluca, Estado de México, a 30 de octubre de dos mil veinticinco.

Secretaria Instructora del Tercer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de México, con sede en Toluca

**Ana María Alejo Cárdenas**

Rúbrica.

(R.- 569601)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Tercer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales**

**en el Estado de México, con sede en Toluca**

**EDICTO**

En los procedimientos ordinarios laborales 93/2025, 94/2025, 95/2025, 99/2025, 100/2025, promovidos por Luis Enrique Salvador Peralta Salas, Saúl Soza Hernandez, Karla Paola Martínez Castro, Lilia Martínez González, Anaid Reyes Martínez, se ordenó emplazar a Techno Caps, Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de edictos, a fin de que se apersone a juicio ante este Tribunal Laboral, sito en Sor Juana Inés de la Cruz 302 Sur, colonia Centro, Código Postal 50000, Toluca, México, dentro del término de treinta y ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación del edicto. Apercibida que, de no contestar en el término otorgado, se tendrán por admitidas las peticiones, salvo que sean contrarias a la ley, por perdido su derecho a ofrecer pruebas o formular reconvenCIÓN. Quedando a su disposición las demandas y anexos, conforme acuerdos de 24 de septiembre de dos mil veinticinco.

Atentamente

Toluca, Estado de México, a 30 de octubre de dos mil veinticinco.

Secretaria Instructora del Tercer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de México, con sede en Toluca

**Ana María Alejo Cárdenas**

Rúbrica.

(R.- 569604)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito  
Toluca, México  
EDICTOS.**

C. Gustavo Alejandro Valdez Chaidez, en su carácter de tercero interesado, se hace de su conocimiento que Hugo Riquelme Davis, por conducto de su apoderado Martín González Carmona, promovió juicio de amparo directo que por turno conoce este órgano colegiado, con número 372/2025, contra la sentencia definitiva de veintidos de abril de dos mil veinticinco, dictada por la Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en el toca 112/2025, quien deberá presentarse dentro del término de treinta días contados al siguiente de la última publicación de los edictos para defender sus derechos; apercibido que si pasado ese plazo no compareciera por sí, apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, haciéndole las posteriores notificaciones, incluso las de carácter personal, por medio de lista que se fijará en los estrados de este tribunal, en la inteligencia que las copias simples de la demanda de amparo quedan a su disposición en el local que ocupa este tribunal para su entrega.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana. Se expiden los presentes el quince de octubre de dos mil veinticinco.

Atentamente  
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito  
**Lic. Amilkar Cerdá García**  
Rúbrica.

(R.- 569613)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,  
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México  
EDICTO**

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 292/2025-II, promovido por Juan Carlos Vega Lara, contra la sentencia de veintisiete de junio de dos mil ocho, dictada por el Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en los autos del toca 256/2008, de su índice, en virtud de que no se ha emplazado a la tercera interesada, 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, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a la tercera interesada Antelma Sánchez Hernández, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el citado edicto; haciéndole saber a la parte tercera interesada que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibidos que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado.

Atentamente  
Secretaría de Acuerdos  
**Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona**  
Rúbrica.

(R.- 569701)

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,  
con residencia en Córdoba  
EDICTOS.**

Adriana de Lourdes Delfín Domínguez.

En el juicio de amparo número 146/2025, promovido por Paulina Martínez Domínguez, por propio derecho y en representación de la menor P.D.M., contra los actos reclamados de la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz, con sede en Xalapa, y otras autoridades, consistentes en la resolución de treinta y uno de enero de dos mil veinticinco, dictada en el toca 475/2024 del índice de la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en Xalapa, Veracruz, en la que se confirma la determinación de diez de junio de dos mil veinticuatro, emitida en el recuso innominado 28/2023 del índice del Juzgado de Proceso y Procedimiento Penal Oral del XIV del Distrito Judicial en el Estado de Veracruz, mediante la cual confirma la diversa de no ejercicio de la acción penal en la carpeta de investigación UIPJ 1/DXIV/F8./1790/2022 del índice de la Fiscal Octava en Delitos Diversos de la Unidad Integral de Procuración de Justicia Número Uno del Distrito XIV de Córdoba, Veracruz; por desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en términos de lo dispuesto

por el artículo 88 del citado Código, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, de conformidad con lo que dispone esta ley en su ordinal 2º, hasta en tanto se emita la declaratoria de inicio de vigencia a nivel federal del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, en términos del artículo Segundo Transitorio del referido código, en auto de veintitrés de julio de dos mil veinticinco, se ordenó emplazarla por este medio como tercera interesada, se hace de su conocimiento que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado la copia de la demanda de amparo. Apercibida que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, a 23 de julio de 2025.  
La Secretaría del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado,  
con residencia en Córdoba, Veracruz  
**Licenciada Tania Isabel López Alfonso**

Rúbrica.

(R.- 569596)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

Por auto de uno de julio de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar a juicio a Envases y Laminados, Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezcan a este juzgado dentro del término de treinta días hábiles a partir del siguiente de la última publicación; quedando a su disposición en este Juzgado, copia de la demanda relativa al juicio de amparo 1113/2025, promovido por Jesús Castillo Hernández, contra actos de la Junta Especial Número Diez de la Federal de Conciliación y Arbitraje. Se le apercibe que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

Ciudad de México, dieciocho de agosto de dos mil veinticinco.

La Secretaria

**Claudia Lorena Mendoza Hernández**

Rúbrica.

(R.- 569703)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Octavo de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

Ciudad de México, 15 de agosto de 2025.

En los autos del Juicio de Amparo número 494/2024, promovido por Yenny Gómez Arévalo y Juan Francisco Alquicira Zavalza, contra el acto del Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la resolución de uno de abril de dos mil veinticuatro, que declara improcedente el recurso de inconformidad interpuesto por los quejosos y confirma el no ejercicio de la acción penal propuesto por la Representación Social, donde se señaló a Andrés Martínez Ramos y Roberto Damián Hernández Reyna, como terceros interesados, y en virtud de que se desconoce el domicilio actual de los citados contendientes, se ha ordenado emplazarlos por edictos que deberán publicarse por tres veces con intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, a la ley reglamentaria del juicio de amparo, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuaria de este Juzgado. Si pasado este plazo, no comparecieran por sí o por su apoderado que pueda representarlas, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado federal.

Atentamente

Secretaría adscrita al Juzgado Octavo de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México

**Elizabeth Escamilla Chávez**

Rúbrica.

(R.- 569707)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal  
Ciudad de México  
EDICTO

**EMPLAZAMIENTO A LA PARTE TERCERA INTERESADA**  
**Tercero interesado Rafael Francisco López y/o Francisco López**

En el juicio de amparo **975/2024-V**, promovido por Sofía de Robina Castro, en su carácter de Secretaria Técnica de Combate a la Tortura, Tratos Crueles Inhumanos de la Dirección General del Instituto Federal de la Defensoría Pública, se demandó la protección de la justicia federal respecto de:

**-La autorización en definitiva del no ejercicio de la acción penal, dictado en la averiguación previa 221/UEIDT/35/2015, mediante folio FGR-FEMDH-FEIDT-AMPF-AUX-504-2024.**

En virtud de que se agotaron los medios para investigar su domicilio, sin resultados positivos, con fundamento en el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo, se ordena el emplazamiento como tercero interesado, y se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, y que se encuentra a su disposición en la secretaría de este juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo respectiva.

Ciudad de México, 19 de agosto de 2024.  
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México  
**Daniel Michel Cabrera Martínez**  
Rúbrica.

(R.- 569713)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
**Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
“EDICTO”

En el juicio de amparo directo civil D.C. 334/2025, promovido por el quejoso Vicente Fernando Carbajal Gutiérrez, contra los actos de la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, radicado ante el Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, se ordenó emplazar al presente juicio de amparo, por medio de edictos al tercero interesado Leonardo Daniel Saldaña Meléndez, para que comparezca ante este órgano colegiado en el plazo de treinta días contado a partir de la última publicación del presente edicto, que se hará de siete en siete días, por tres veces, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, haciéndole saber que queda a su disposición en este tribunal colegiado, copia simple de la demanda de amparo y que tiene expedito su derecho para ocurrir ante este órgano jurisdiccional a defender sus derechos y designar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista, con fundamento en el artículo 29 de la Ley de Amparo. Lo anterior para los efectos legales conducentes.

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2025.  
El Secretario de Acuerdos del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
**Lic. Abraham Mejía Arroyo**  
Rúbrica.

(R.- 569716)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
**Juzgado Noveno de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México**  
Av. Insurgentes Sur #2065, piso 11, ala B, colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01000  
Amparo Indirecto 905/2024  
EDICTO

**Tercero interesado.**  
**Alfonso Mota Hernández.**

En los autos del juicio de amparo **905/2024-V**, promovido por **Edgar Jiménez Daniel**, contra actos del **Magistrado por Ministerio de Ley, Presidente de la Primera Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de esta Ciudad**, consistente en la resolución de doce de noviembre de dos mil veinticuatro, emitida en el Toca penal 794/2024 EJEC, que modificó el auto de diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro, dictado por la Jueza Décimo Séptimo Penal de la Ciudad de México, en la causa penal 141/2021 (antes 165/2011, del índice del extinto Juzgado Décimo Quincuagésimo Séptimo Penal), en el que se resolvió sobre el cómputo y descuento de la prisión preventiva para el efecto del cumplimiento de la pena de prisión y señaló la

**fecha probable de compurgación de dicha pena;** se ordena emplazar por este medio al tercero interesado **Alfonso Mota Hernández**, o en su caso, a la persona que tenga legitimación para intervenir en el presente asunto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se le hace saber que deberá presentarse en el local que ocupa este juzgado federal, dentro del término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente, a defender sus derechos y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibida que en caso de no comparecer o de no nombrar autorizados en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este órgano de control constitucional, conforme con lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Ciudad de México, México, veinte de agosto de dos mil veinticinco.  
 El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México  
**José Adrián Morales Martínez**

Rúbrica.

(R.- 569690)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO D.C. 199/2025, PROMOVIDO POR EL QUEJOSO MANUEL GONZÁLEZ ACUÑA, CONTRA LA SENTENCIA DEFINITIVA DE TREINTA DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, DICTADA POR EL PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DE APELACIÓN EN MATERIAS CIVIL, ADMINISTRATIVA Y ESPECIALIZADO EN COMPETENCIA ECONÓMICA, RADIODIFUSIÓN Y TELECOMUNICACIONES DEL PRIMER CIRCUITO, EN EL TOCA 41/2024. EN PROVEÍDO DICTADO EN ESTA FECHA, SE ORDENÓ EMPLAZAR POR MEDIO DE EDICTOS A LA TERCERA INTERESADA MEDIA PRODUCT DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, LOS CUALES DEBEN PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS. DICHA TERCERA CUENTA CON EL PLAZO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, PARA COMPARRECER A LA SEDE DEL CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO, A DEDUCIR SUS DERECHOS.

Atentamente

Ciudad de México, 6 de junio de 2025.  
 Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
**Lic. Armando Lozano Enciso**

Rúbrica.

(R.- 569720)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Sexto Tribunal Colegiado en Materia Penal en la Ciudad de México**  
**Sexto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito**  
**Amparo Directo 98/2024**  
**EDICTOS.**

En los autos del juicio de amparo directo 98/2024, promovido por Rafael Castillo Torres o Rafael David Castillo Torres, contra actos de la Séptima Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada Transportes Rodríguez, Sociedad Anónima de Capital Variable, con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en este Tribunal copia simple de la demanda de amparo; asimismo, se le concede un plazo de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones de esta ciudad; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista.

Atentamente

Ciudad de México, ocho de octubre de dos mil veinticinco.  
 Secretario de Acuerdos del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito  
**Lic. José Mauricio Urrieta Medrano**

Rúbrica.

(R.- 569721)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de México,**  
**con residencia en Toluca**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo 1002/2025-IV-D, promovido por la quejosa Amaranta Navarro Martínez, contra actos del **Subcomisionado de Recepción y Seguimiento de Quejas de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México y otra autoridad**, se emitió un acuerdo de once de septiembre de dos mil veinticinco, para hacer saber a la tercera interesada Yadira Duarte Vargas, que dentro del plazo de treinta días, siguientes a la publicación del presente edicto, deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupan este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, Toluca, Estado de México, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente

Veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco.

Por autorización de la Jueza, firma el Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de México, con residencia en Toluca

**Abimelec Augusto Figueroa Lagunas**

Rúbrica.

(R.- 569728)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco**  
**EDICTO:**

**JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL ESTADO DE JALISCO.** En el juicio de amparo indirecto 394/2025, promovido por SIMÓN GONZÁLEZ ACEVES; se ordena emplazar al tercero interesado CARMEN ANTONIO ALMEYDA GARCÍA, haciéndosele saber que cuenta con TREINTA DÍAS, contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca ante este juzgado de Distrito a defender sus derechos y señale domicilio, en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las posteriores, se le harán por lista que se fije en los estrados, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo en contra el auto de dieciséis de enero de dos mil veinticinco, dictado por Juzgado Octavo de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, en el juicio de origen 795/2017, de conformidad al 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 de Amparo.

Zapopan, Jalisco, nueve de octubre de dos mil veinticinco.

Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

**María Isabel Orozco Ruiz**

Rúbrica.

(R.- 569774)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**EDICTOS**

Al margen de un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

En los autos del juicio de amparo número **1043/2023-III**, promovido por Ana Cinthya Badillo Chávez, por conducto de su mandatario judicial Andrés Alejandro Palma Morales, contra actos de la **Primera Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad De México**; se dictó un auto por el que se ordena emplazar al tercero interesado Job Emmanuel Urbano Velázquez, por medio de **edictos**, que se publicaran por tres veces, de siete en siete días en el diario oficial de la federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la Ciudad de México, a fin de que comparezca a este juicio por conducto de quien legalmente lo represente, a deducir sus derechos en el término de treinta días contados, a partir del siguiente al en que se

efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de garantías, del escrito aclaratorio del mismo y demás anexos exhibidos. Apercibido que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por la fracción III, del artículo 26 de la ley de amparo, asimismo, por auto de veinticinco de julio del año en curso, se señalaron las **doce horas del veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional, en acatamiento al auto de mérito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de amparo, en la que la parte quejosa señaló como autoridades responsables a la **Primera Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México** y, se precisó como acto reclamado la sentencia de ocho de agosto de dos mil veintitrés, dictada en el toca número 1454/2023, radicado en la Primera Sala Familiar del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, dieciséis de julio de dos mil veinticinco.  
 Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México  
**Lic. Santiago Vargas García**  
 Rúbrica.

(R.- 569704)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Coatzacoalcos**  
**EDICTO**

Adolescente con clave numérica 101/2022, representada por Lizbeth Montalvo Gregorio.  
 (Parte tercera interesada)

En los autos del juicio de amparo 47/2025, del índice de este juzgado, promovido por Gonzalo Chiñas Cárdenas, se ordenó emplazar por medio de EDICTOS por desconocerse su domicilio, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación que se edite en la República Mexicana; así como en los ESTRADOS de este tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la secretaría de esta juzgado la copia simple de la demanda de amparo, y que tienen expedito su derecho para comparecer a este tribunal a deducir sus derechos, si a sus intereses conviene, y que la audiencia constitucional se celebrara a las nueve horas con cincuenta y cinco minutos del diez de octubre de dos mil veinticinco.

Atentamente  
 Coatzacoalcos, Veracruz, 08 de octubre de 2025.  
 La Secretaría del Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz  
**Etel Jarumy Hipólito Vera**  
 Rúbrica.

(R.- 569828)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
**EDICTO**

Hago de su conocimiento que en el juicio de amparo directo D-51/2025, del índice de este tribunal, con residencia en avenida Osa Menor 82, piso 3, ala norte, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72810, por auto de dieciocho de junio de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar a la parte tercera interesada ROBERTO TOVAR VILCHIS en el juicio de amparo directo D-51/2025 del índice de este tribunal, promovido por MARÍA RAQUEL CRUZ RIVERA o RAQUEL CRUZ, contra la resolución dictada el cuatro de octubre de dos mil veinticuatro, en el toca 603/2023, del índice de la Primera Sala en Materia Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, que confirmó la sentencia definitiva de quince de agosto de dos mil veintitrés, emitida por el Juez de lo Civil del Distrito Judicial de Chignahuapan, Puebla, en el expediente 192/2019, relativo a un juicio de otorgamiento de contrato de compraventa en escritura pública, por medio de edictos, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, a fin de que comparezcan a defender lo que a sus derechos correspondan, en términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación; quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del tribunal, copia de la demanda de amparo.

San Andrés Cholula, Puebla, veintiséis de junio de dos mil veinticinco.  
 El Secretario de Acuerdos  
**Lic. Marcos Antonio Arriaga Eugenio**  
 Rúbrica.

(R.- 569833)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México  
EDICTO.**

Por auto de siete de octubre de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar a la parte tercera interesada David Dichi Abaid y Corporativo Jade Ness, sociedad anónima de capital variable, mediante edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezcan a este Juzgado dentro del término de treinta días a partir del siguiente al de la última publicación; quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo relativa al juicio de amparo 2674/2024, promovido por María de Jesús Amalia Chagoya Obregón, por conducto de su apoderado legal, contra actos de la Junta Especial "F" (antes Número Once) de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México; se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, sin ulterior acuerdo, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional, conforme al artículo 26 de la Ley de Amparo.

Atentamente  
Ciudad de México, a 07 de octubre de 2025.  
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México  
**José Jonathan Santiago Rodríguez**  
Rúbrica.

(R.- 569904)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Consejo de la Judicatura Federal  
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo  
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro  
Principal 1334/2023-IV  
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO**

**INÉS CRISTINO CHÁVEZ**

En razón de ignorar su domicilio, atendiendo que le surte el carácter de **tercera interesada**, en el juicio de amparo **1334/2023**, promovido por **Cecilia Jiménez Gómez**, por este medio se le requiere para que dentro del término de **treinta días** contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, se apersone al citado juicio o, en su caso, dentro del mismo término dirija un escrito al citado juicio de amparo, mediante el cual se apersone al mismo y señale domicilio procesal en esta ciudad, apercibiéndola que de no hacerlo, este se seguirá conforme a derecho.

Atentamente  
Santiago de Querétaro, Querétaro, a diecisésis de octubre de dos mil veinticinco.  
Jueza del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo  
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro  
**Licenciada Fabiola Rebeca Machorro Castillo**  
Rúbrica.

(R.- 569974)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Coahuila de Zaragoza  
Saltillo, Coahuila  
Juicio de Amparo 1358/2024-B4  
EDICTO**

**JULIO CESAR MONTES VALDES  
(TERCERO INTERESADO EN EL JUICIO DE AMPARO 1358/2024)  
Presente.**

Por medio del presente, a ustedes **JULIO CESAR MONTES VALDES**, se le da a conocer que en los autos del juicio de amparo número **1358/2024**, promovido por **Yolanda Concepción Medrano Flores de Sosa**, contra actos del Director de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Arteaga, Coahuila, por auto de treinta de septiembre de dos mil veinticinco, se ordenó, como ahora se hace, emplazarlo a juicio por edictos, en su

carácter de tercero interesado, mismo que se publicará por tres veces de siete en siete días, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN y en un periódico particular, ya sea el UNIVERSAL, REFORMA y/o EL VANGUARDIA, a fin de hacerle del conocimiento sobre el acuerdo de veintiséis de diciembre de dos mil veinticuatro, mediante el cual se admitió la demanda de amparo promovida por la referida quejosa contra actos de la autoridad antes señalada, consistentes en esencia en lo siguiente: *"La autorización de una adecuación, fusión y subdivisión del inmueble propiedad del tercero interesado, mediante el oficio 06A/015/23A, 06A/00923 F y 06A/058/23 SD, a través de los cuales la quejosa manifestando a que hubo una afectación a la vía que daba acceso al predio de la quejosa, dando como consecuencia que la última no pueda ingresar al predio"*. De igual modo, se le hace saber que deberá presentarse ante este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Coahuila Zaragoza, con sede en Saltillo, dentro del término de **TREINTA DIAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, y que en caso de no comparecer, se seguirá el juicio por sus trámites legales, efectuándose las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Coahuila de Zaragoza, con sede en Saltillo. Además, se le informa que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las **DIEZ HORAS CON VEINTIUN MINUTOS DEL DÍA DOCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO**, y que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en la Secretaría del Juzgado de Distrito. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio a la Ley de Amparo.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 02 de octubre de 2025.

Juez Segundo de Distrito en el Estado

**Héctor Gastón Solórzano Valenzuela**

Rúbrica.

La Secretaria

**Rosa María Alvarado Rodríguez**

Rúbrica.

(R.- 569616)

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Decimoprimerº de Distrito en el Estado de Baja California,  
con residencia en Tijuana  
EDICTO**

Emplazamiento a Eduardo de la Rosa Ingeniería, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, en términos del artículo 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo.

En los autos del juicio de amparo 724/2023-D2 promovido por Ramona Cardona Páez, en el que reclama: Todo lo actuado dentro del expediente 1249/2019, la notificación personal de emplazamiento y cualquier diligencia procesal que se haya llevado sin la participación de la quejosa, así como actos de ejecución respecto del bien inmueble identificado como unidad 6, condominio privada sierra Alcaraz construido sobre el lote de terreno identificado como 32-B de la manzana número 51, fraccionamiento Urbiquinta del Cedro de esta ciudad. Así como la inscripción de embargo sobre la partida registral 6161821, sección civil de 27 de junio de 2019.

Se ordenó emplazar a la persona tercera interesada Eduardo de la Rosa Ingeniería, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo.

En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con cincuenta y cuatro minutos del diecinueve de agosto de dos mil veinticinco, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión a la tercero interesada de referencia.

Atentamente

Tijuana, Baja California, 10 de julio de 2025.

Secretaría del Juzgado Decimoprimerº de Distrito en el Estado de Baja California,

con residencia en Tijuana

**Alejandra Parra Galván**

Rúbrica.

(R.- 569296)

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Decimoprimerº de Distrito en el Estado de Baja California,  
con residencia en Tijuana  
EDICTO**

Emplazamiento a las personas tercero interesadas Robert Thomas Ryan y Paul Andrew Ryan.

En los autos del juicio de amparo 987/2023-C1, promovido por Adriana Marcela Borda Chagoya, contra actos del Juez Décimo de Primera Instancia de lo Civil del Partido Judicial de Tijuana, Baja California y otras autoridades, en el cual se reclama:

*"...LA ILEGAL NOTIFICACION Y EMPLAZAMIENTO practicado dentro de los autos del expediente 1847/2018, relativo al juicio ordinario Mercantil [...] así mismo como consecuencia se reclama la ilegalidad de todas las actuaciones judiciales realizadas en ese juicio..."*

*"...los actos de ejecución de sentencia definitiva de fecha 10 de febrero del año 2021, dictada por el C. JUEZ DECIMO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO CIVIL ESPECIALIZADO EN MATERIA MERCANTIL, de esta partido judicial dentro del expediente número 1847/2018, así como del auto donde la declara que dicha sentencia ha CAUSADO EJECUTORIA..."*

*"...la ilegal e indebida inscripción del EMBARGO..."*

Se ordenó emplazar a las personas tercero interesadas Robert Thomas Ryan y Paul Andrew Ryan, por EDICTOS haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con treinta y siete minutos del cinco de noviembre de dos mil veinticinco, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión a las personas tercero interesadas de referencia.

Atentamente

Tijuana, B.C., 07 de octubre de 2025.

Secretaría del Juzgado Decimoprimerº de Distrito en el Estado de Baja California

**Lic. Gladis Elena Sandoval Corrales**

Rúbrica.

**(R.- 569575)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Decimoprimerº de Distrito en el Estado de Baja California,  
con residencia en Tijuana  
EDICTO**

Emplazamiento a Rosa Icela Cerón Vázquez, en términos del artículo 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo.

En los autos del juicio de amparo 272/2024-D4 promovido por José Ignacio Lemus Pacheco, en el que reclama: Todo lo actuado a partir del ilegal emplazamiento, hecho a la persona quejosa, dentro del juicio especial hipotecario número 864/2012, del índice del Juzgado Séptimo Civil, de Primera Instancia, del Partido Judicial de Tijuana, Baja California.

Se ordenó emplazar a la persona tercera interesada Rosa Icela Cerón Vázquez, por EDICTOS haciéndoles saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo.

En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con cuarenta y dos minutos del treinta de septiembre de dos mil veinticinco, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero interesado de referencia.

Atentamente

Tijuana, Baja California, 26 de septiembre de 2025.

Secretaría del Juzgado Decimoprimerº de Distrito en el Estado de Baja California,

con residencia en Tijuana

**Alejandra Parra Galván**

Rúbrica.

**(R.- 569611)**

**AVISO**

Se comunica que para la publicación de estados financieros se requiere que éstos sean capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito de Materia Penal en el Estado de México,  
con residencia en Toluca  
Amparo Indirecto 637/2024  
“2025, Año de la Mujer Indígena”  
EDICTO**

**EMPLAZAMIENTO A LA PARTE TERCERO INTERESADA.**

• T.A.F.M.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de México, con sede en Toluca. En los autos del **juicio de amparo 637/2024**, promovido por Salvador Díaz Pérez, contra actos del **Juez de Control del Distrito Judicial de Toluca, con sede en Almoloya de Juárez y otras autoridades**, se ha señalado a dicha persona con el carácter de tercero interesado en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de ocho de octubre de dos mil veinticinco, se ordenó emplazarlo por edictos, les hago saber que deberán presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de México, con sede en Toluca**, ubicadas en Dr. Nicolás San Juan Número 104, quinto piso, Ex Rancho Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México, código Postal 50010.

Atentamente

Toluca, Estado de México, a diecisésis de octubre de dos mil veinticinco.

El Juez Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de México, con sede en Toluca

**Lic. Jorge Adrian Cruz Flores**

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado

**Lic. Gerardo Ordoñez Jerez**

Rúbrica.

(R.- 569747)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos  
Amparo Indirecto  
332/2024  
EDICTO**

**MAURICIO SVANSTROM CORONA  
EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 332/2024-VI, PROMOVIDO POR ADRIANA GABRIELA TOVAR ROBLES, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO DE MORELOS, CON RESIDENCIA EN CUERNAVACA, ACTOS QUE SUSTANCIALMENTE CONSISTEN EN: EL ACUERDO DE VEINTICINCO DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO Y LA OMISIÓN DE JUZGAR CON PERSPECTIVA DE INFANCIAS Y GÉNERO DENTRO DEL EXPEDIENTE 326/2018 Y ACORDAR CON COHERENCIA; SE EMPLAZA A USTED Y SE HACE SABER QUE DEBERÁ COMPARCER ANTE ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, UBICADO EN LA EDIFICIO “B”, TERCER NIVEL, BOULEVARD DEL LAGO NÚMERO 103, COLONIA VILLAS DEPORTIVAS, EN ESTA CIUDAD DE CUERNAVACA, MORELOS, CÓDIGO POSTAL 62370, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, A EFECTO DE HACERLE ENTREGA DE COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y AUTO ADMISORIO, Y SE LE APERCIBE QUE EN CASO DE NO HACERLO ASÍ, SE SEGUIRÁ EL JUICIO EN SU REBELDÍA Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES QUE SEAN DE CARÁCTER PERSONAL, SE HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO EMITIDO EL VEINSIETE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO, EN EL JUICIO DE AMPARO ANTEDicho.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco.

La Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos

**Diana Aideé Toribio Ramírez**

Rúbrica.

(R.- 569775)

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos  
EDICTO**

**MANUEL FERNANDO RAMÍREZ IGLESIAS  
EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 1019/2022-III, PROMOVIDO POR JOSE AGUSTÍN HUITRON MARTÍNEZ, TAMBIÉN CONOCIDO COMO AGUSTÍN HUITRON MARTÍNEZ, TAMBIÉN CONOCIDO COMO AGUSTÍN BUITRON MARTINEZ, TAMBIÉN CONOCIDO COMO AGUSTÍN HUITRON, CONTRA ACTOS DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLAYACAPAN, MORELOS Y OTRAS AUTORIDADES, DE QUIENES COMBATE: LA FALTA DE EMPLAZAMIENTO, ASÍ COMO TODO LO ACTUADO EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN INICIADO EN SU CONTRA POR EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLAYACAPAN, MORELOS, INCLUIDO EL EMBARGO, REMATE Y ADJUDICACIÓN DEL BIEN INMUEBLE DENOMINADO LOTE DE TERRENO NÚMERO OCHO, MANZANA M, UBICADO EN CALLE DE CUITLÁHUAC, EN EL FRACCIONAMIENTO DE JARDINES DE OAXTEPEC, EN EL MUNICIPIO DE TLAYACAPAN, MORELOS, CON NÚMERO DE CUENTA CATASTRAL 5400-04-012-021 Y 5114-02-104-021; SE EMPLAZA A USTED Y SE HACE SABER QUE DEBERÁ COMPARRECER ANTE ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, UBICADO EN EL EDIFICIO "B", TERCER NIVEL, BOULEVARD DEL LAGO NÚMERO 103, COLONIA VILLAS DEPORTIVAS, EN ESTA CIUDAD DE CUERNAVACA, MORELOS, CÓDIGO POSTAL 62370, DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS**, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, A EFECTO DE HACERLE ENTREGA DE COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y AUTO ADMISORIO, Y SE LE APERCIBE QUE EN CASO DE NO HACERLO ASÍ, SE SEGUIRÁ EL JUICIO EN SU REBELDÍA Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES QUE SEAN DE CARÁCTER PERSONAL, SE HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, LO ANTERIOR EN CUMPLIMENTO AL ACUERDO EMITIDO EL DOCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, EN EL JUICIO DE AMPARO ANTEDICHO.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, tres de octubre de dos mil veinticinco.  
La Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos  
**Anel Estrada Castellanos**

Rúbrica.

(R.- 569776)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos  
EDICTO**

Amparo indirecto

68/2025

FRANCISCO RODRIGUEZ PEREZ Y ANA LILIA RODRIGUEZ "N", EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTREN.

En los autos del juicio de amparo 68/2025, promovido por JOSÉ ABRAHAM MONTAÑO CORTES, contra actos de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Morelos, reclamando la resolución interlocutoria de fecha de 13 de diciembre de 2024, dictado por la responsable, dentro del juicio laboral 01/932/16-IV; juicio que se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del lago número 103, edificio "B", nivel 4, colonia Villas Deportivas, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se les ha señalado con el carácter de terceros interesados y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se les harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal.

Queda a su disposición en este órgano judicial copia de la demanda de amparo de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las **ONCE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO**.

Fíjese en la puerta de este Juzgado Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca Morelos, 25 de septiembre de 2025.  
Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos  
**Janete Ordóñez Flores**

Rúbrica.

(R.- 569778)

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Tercero de Distrito  
Cuernavaca, Mor.  
EDICTO**

Emplazamiento a la tercera interesada moral: "Comisiones y Representaciones Alva", sociedad anónima de capital variable, por conducto de quien legalmente la represente:

Juicio de Amparo **1353/2024**, promovido por Emmanuel Ramírez Mujica, contra actos de la Junta Especial número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del estado de Morelos, y su Presidente, por este conducto se le hace saber: Que el acto reclamado es: La resolución de ocho de octubre de dos mil veinticuatro, dictada en el juicio laboral 01/1353/11-JE, que ordena la prescripción del procedimiento de ejecución y archivo del expediente laboral; por lo que en virtud haber agotado búsqueda para emplazarla y se desconoce su domicilio actual, por acuerdo dictado con esta fecha, se ordena emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico diario de mayor circulación a nivel nacional, haciéndole saber debe presentarse dentro de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en las oficinas que ocupa este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas sito en Boulevard del Lago, número 103, Colonia Villas Deportivas, Edificio B, Primer Piso, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370; asimismo se le hace del conocimiento que la audiencia constitucional se fijó para las once horas del veintiuno de octubre de dos mil veinticinco, apercibiéndola que de no hacerlo dentro del plazo concedido, sin necesidad de ulterior acuerdo, las subsecuentes incluso las de carácter personal, se le harán por medio de lista, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción II, y 29, ambos de la Ley de Amparo.

Atentamente

Cuernavaca Morelos, veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco.

El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Morelos

**Óscar Alejandro López Cruz**

Rúbrica.

(R.- 569782)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Segundo Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Morelos  
EDICTO**

Para emplazar a: Rafael Luque "N" y Zaz Red, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted:

En los autos del procedimiento ordinario 377/2023-I, promovido por Jesús Agustín Ramírez Ángeles, en el que demanda ante este tribunal diversas prestaciones en contra de Rafael Luque "N" y Zaz Red, Sociedad Anónima de Capital Variable; y, como se desconoce su domicilio actual, en acuerdo de veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar a las morales demandadas por edictos que deberán de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana y en el sitio de internet del Poder Judicial de la Federación, los cuales se realizarán por dos veces en cada uno de los medios antes descritos, con un lapso de tres días hábiles entre uno y otro, a fin de que dentro del término de treinta días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 712, párrafos cuarto y quinto, de la Ley Federal del Trabajo, acuda al local que ocupa este tribunal a producir su contestación, con la aclaración de que la notificación realizada de esta forma surte sus efectos a partir del día siguiente de la última publicación. Quedando a su disposición, en las oficinas que ocupa este Segundo Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Morelos, con sede en Cuernavaca, con domicilio en Calle Tamaulipas 2, Colonia Chapultepec C.P. 62450, Cuernavaca, Morelos, a recoger las copias de traslado para comparecer a juicio si a su interés conviene, autorizar a una persona que la represente y señalar domicilio en esta ciudad (Cuernavaca, Morelos), para recibir notificaciones; apercibidas que de no hacerlo, se tendrán por admitidas las peticiones de la parte actora, salvo aquellas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como perdido su derecho a ofrecer pruebas y reconvenir. Finalmente, se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro de la residencia de este tribunal, pues de no hacerlo así, las posteriores notificaciones se realizarán por boletín, aún las personales.

Cuernavaca, Morelos, a seis de octubre de dos mil veinticinco.

Secretario Instructor adscrito al Segundo Tribunal Laboral Federal de  
Asuntos Individuales en el Estado de Morelos, con sede en Cuernavaca

**Marco Antonio Muñoz Martínez**

Rúbrica.

(R.- 569786)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos**  
**Amparo Indirecto**  
**240/2025**  
**EDICTO**

ASESORÍA EN EMPAQUES DE CARTÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE  
EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO **240/2025-II**, PROMOVIDO POR CRISTIAN BUSTOS LANDA APODERADO LEGAL DE GUSTAVO CALDERÓN ALBAVERA, CONTRA ACTOS DE LA JUNTA ESPECIAL NÚMERO UNO DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE MORELOS, DE QUIEN COMBATE: LA INTERLOCUTORIA DE SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO DICTADA EN EL EXPEDIENTE LABORAL 01/995/15 DEL ÍNDICE DE LA JUNTA SEÑALADA COMO RESPONSABLE; SE EMPLAZA A USTED Y SE HACE SABER QUE DEBERÁ COMPARRECER ANTE ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, UBICADO EN EL EDIFICIO "B", TERCER NIVEL, BOULEVARD DEL LAGO NÚMERO 103, COLONIA VILLAS DEPORTIVAS, EN ESTA CIUDAD DE CUERNAVACA, MORELOS, CÓDIGO POSTAL 62370, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, A EFECTO DE HACERLE ENTREGA DE COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y AUTO ADMISORIO, Y SE LE APERCIBE QUE EN CASO DE NO HACERLO ASÍ, SE SEGUIRÁ EL JUICIO EN SU REBELDÍA Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES QUE SEAN DE CARÁCTER PERSONAL, SE HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO EMITIDO EL VEINTICINCO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO, EN EL JUICIO DE AMPARO ANTEDICHO.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, dos de octubre de dos mil veinticinco.  
La Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos

**Diana Aideé Toribio Ramírez**

Rúbrica.

**(R.- 569788)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Segundo Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Morelos**  
**EDICTO**

Para emplazar a: Equipos Transistorizados y Muebles CEVI, ambas Sociedades Anónimas de Capital Variable.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted:

En los autos del procedimiento ordinario 463/2024-I, promovido por Antonio Flores Blanco, en el que demanda ante este tribunal diversas prestaciones en contra de Equipos Transistorizados y Muebles CEVI, ambas Sociedades Anónimas de Capital Variable; y, como se desconoce su domicilio actual, en acuerdo de veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar a las morales demandadas por edictos que deberán de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana y en el sitio de internet del Poder Judicial de la Federación, los cuales se realizarán por dos veces en cada uno de los medios antes descritos, con un lapso de tres días hábiles entre uno y otro, a fin de que dentro del término de treinta días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 712, párrafos cuarto y quinto, de la Ley Federal del Trabajo, acuda al local que ocupa este tribunal a producir su contestación, con la aclaración de que la notificación realizada de esta forma surte sus efectos a partir del día siguiente de la última publicación. Quedando a su disposición, en las oficinas que ocupa este Segundo Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Morelos, con sede en Cuernavaca, con domicilio en Calle Tamaulipas 2, Colonia Chapultepec C.P. 62450, Cuernavaca, Morelos, a recoger las copias de traslado para comparecer a juicio si a su interés conviene, autorizar a una persona que la represente y señalar domicilio en esta ciudad (Cuernavaca, Morelos), para recibir notificaciones; apercibidas que de no hacerlo, se tendrán por admitidas las peticiones de la parte actora, salvo aquellas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como perdido su derecho a ofrecer pruebas y reconvenir. Finalmente, se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro de la residencia de este tribunal, pues de no hacerlo así, las posteriores notificaciones se realizarán por boletín, aún las personales.

Cuernavaca, Morelos, a seis de octubre de dos mil veinticinco.  
Secretario Instructor adscrito al Segundo Tribunal Laboral Federal de  
Asuntos Individuales en el Estado de Morelos, con sede en Cuernavaca

**Marco Antonio Muñoz Martínez**

Rúbrica.

**(R.- 569800)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos  
EDICTO**

**EMPLAZAMIENTO TERCERO INTERESADO:  
CARLOS SOTELO JIMÉNEZ**

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS. EN EL JUICIO DE AMPARO 1377/2024, PROMOVIDO POR ALEJANDRO DÍAZ RUBÍ, CONTRA ACTOS DEL JUZGADO SEGUNDO MENOR EN MATERIA CIVIL Y MERCANTIL DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS Y OTRA AUTORIDAD, SE LE HA SEÑALADO COMO TERCERO INTERESADO Y COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO ACTUAL, POR ACUERDO DE TRES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO, SE ORDENÓ EMPLAZARLO POR EDICTOS, QUEDANDO A SU DISPOSICIÓN COPIA DE LA DEMANDA DE AMPARO EN LA SECRETARÍA DE ESTE JUZGADO.

LE HAGO SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, EN LAS OFICINAS QUE OCUPA ESTE JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, UBICADAS EN BOULEVARD DEL LAGO, NÚMERO 103, COLONIA VILLAS DEPORTIVAS, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, CUERNAVACA, MORELOS, CÓDIGO POSTAL 62370, A RECOGER LA DOCUMENTAL CITADA Y SEÑALAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

LO ANTERIOR CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO, SE LE HARÁN LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE LA LISTA QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL.

Atentamente  
 Cuernavaca, Morelos, veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco.  
 Titular del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos  
**Tania Gómez Ibarra**  
 Rúbrica.  
 Secretario de Acuerdos  
**Alejandro del Castillo Trejo**  
 Rúbrica.

(R.- 569803)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Cuarto de Distrito en Cuernavaca, Mor.  
EDICTOS.**

A: Virginia Sánchez Delgado y Víctor Guillermo Galindo Vázquez  
En el lugar donde se encuentre.

En los autos del juicio de amparo 1614/2024, promovido por Juan Manuel Bustos Guerrero, por conducto de su apoderado legal, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, se ordenó emplazar a los terceros interesados Virginia Sánchez Delgado y Víctor Guillermo Galindo Vázquez, por edictos, para que comparezcan ante este Juzgado de Distrito ubicado en Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, 9, dentro de los treinta días, siguientes a la última publicación de los edictos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarles copia de la demanda de amparo, ocreso aclaratorio y del auto de admisión.

Por otra parte, se les apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír notificaciones y recibir documentos en esta ciudad, se les tendrá debidamente emplazados, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se les harán por lista que se fija en los estrados en este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y de la misma manera, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Atentamente  
 Cuernavaca, Morelos; veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco.  
 Jueza Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos  
**Mtra. Maried Reyes Hipólito**  
 Rúbrica.  
 Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos  
**Lic. Zaira Irais Ortiz Ávila**  
 Rúbrica.

(R.- 569804)

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Cuarto de Distrito en Cuernavaca, Mor.  
EDICTOS**

A: GUILLERMO ARCEGA MATAMOROS.

EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

En los autos del juicio de amparo número 1290/2024, promovido por Daniel Campos Arroyo, por conducto de su apoderado, contra actos del Primer Tribunal Laboral del Primer Distrito Judicial en el Estado de Morelos; por acuerdo de veintinueve de julio de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar a la parte tercera interesada Guillermo Arcega Matamoros, por edictos, para que comparezca ante este Juzgado de Distrito ubicado en Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, dentro de los treinta días, siguientes a la última publicación de los edictos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarle copia de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y del auto de admisión.

Por otra parte, se le apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír notificaciones y recibir documentos en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazada, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados en este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y de la misma manera, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Sin más por el momento, reitero a Usted la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos; veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco.

Jueza Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

**Mtra. Maried Reyes Hipólito**

Rúbrica.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

**Lic. Alejandro Hilario Benítez**

Rúbrica.

**(R.- 569805)**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,  
con residencia en San Andrés Cholula  
EDICTO.**

En el juicio de amparo indirecto 579/2024, se ordenó emplazar por edictos de los terceros interesados Sofía Ocelotl Juárez, Leonardo Sánchez Olivares u Olivarez, Magdalena Velázquez Marrón, Germán Aguilar Campos y Jorge Alejandro o José Alejandro Castro Salas, por conducto de quien legalmente la represente, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación al diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; y se hace de su conocimiento que Leonardo Tiro Moranchel, en su carácter de quejoso promovió juicio de amparo indirecto contra actos de la Segunda Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, el acto reclamado es la omisión de ordenar de oficio la libertad bajo protesta del quejoso en la sentencia dictada el veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, dentro del toca penal 75/2023, en la que se ordenó la reposición del procedimiento dentro de la causa penal 297/2010, del índice del juzgado Penal del Distrito Judicial de Atlixco, Puebla, y en consecuencia la extensión de la prisión preventiva, así como su ejecución. Se le previene a los terceros interesados en mención, para que comparezcan por escrito ante este Juzgado de Distrito dentro del plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la última publicación y señalen domicilio en esta ciudad de Puebla o en su zona conurbada (San Pedro Cholula, San Andrés Cholula o Cuautlancingo), ya que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se les harán por lista que se fije en este juzgado, sin ulterior acuerdo y el juicio de amparo seguirá conforme a derecho proceda; queda a su disposición copia simple de la demanda e impresión del auto admisorio; asimismo, se les hace saber que se encuentran señaladas las diez horas con diez minutos del diecinueve de noviembre de dos mil veinticinco, para celebrar la audiencia constitucional en el referido juicio de amparo; se les informa que desde que sean emplazados, quedan a su vista los informes justificados y constancias que se han recibido en este juicio, ello en términos del artículo 117 de la Ley de Amparo Para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, que deberán de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días hábiles.

San Andrés Cholula, Puebla, seis de octubre de dos mil veinticinco.

Juez Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla

**Lidia Antonio Sánchez**

Rúbrica.

**(R.- 569832)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa**  
**y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla**  
**EDICTO**

Marina Juárez Ramírez y Alejandro Machorro Santos.

Personas Terceras Interesadas

En los autos del juicio de amparo número 1486/2024, del índice de este Juzgado, promovido por Francisca Muñoz Canalizo, contra actos del Juez de lo Civil del Distrito Judicial de Atlixco, Puebla y otras autoridades, de quienes reclama la falta de emplazamiento al juicio de otorgamiento de contrato en escritura 1034/2019, del índice del Juzgado de lo Civil del Distrito Judicial de Atlixco y, como consecuencia, todo lo actuado, incluyendo la ejecución de la sentencia respecto del inmueble identificado como lote diecinueve, de la colonia Valle Sur, edificado sobre la Finca denominada "Cantarranas", municipio de Atlixco, actualmente identificado con el numero quinientos cuatro, del Boulevard Benito Juárez, de la colonia Valle Sur, del citado municipio; al ser señalados como personas tercera interesadas y desconocerse su domicilio, se ordenó lo siguiente:

a) Su emplazamiento.

Mediante la publicación por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en un diario de mayor circulación a nivel nacional, con apoyo en los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares; haciendo de su conocimiento que deberán presentarse ante el Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del plazo de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta localidad o en zona conurbada, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le harán por media de lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de amparo y del auto admisorio.

San Andrés Cholula, Estado de Puebla, tres de octubre de dos mil veinticinco.

Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil,  
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla

**Licenciada Diana Cortés González**

Rúbrica.

(R.- 569835)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**Amparo Indirecto 341/2024-I**  
**EDICTO**

**TERCERO INTERESADO: BERNARDO ENRIQUE VARGAS GÓMEZ.**

En los autos del juicio de amparo indirecto 341/2024-I, promovido por Martha Patricia Bulle Goyri Gómez, contra actos del **Juez y Actuario adscritos al Juzgado Trigésimo Noveno de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; se advierte que por auto de **quince de abril de dos mil veinticuatro**, se admitió en la que se reclamó la falta de emplazamiento al juicio ordinario civil 763/2022 radicado ante el **Juzgado Trigésimo Noveno de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, seguido por Bernardo Enrique Vargas Gómez contra Martha Patricia Bulle Goyri Gómez, la sentencia de **nueve de febrero de dos mil veinticuatro** y la orden de ejecución de dicha sentencia, respecto de la autoridad ejecutora reclama el emplazamiento y la ejecución de la sentencia definitiva a través de la cual se ordena la desposesión del inmueble ubicado en Avenida Copilco, número 76, conjunto condominial Insurgentes San Ángel, edificio B-3, departamento 301, colonia Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México. Y por autos de **doce de julio de dos mil veinticuatro, veintiocho de febrero y diecinueve de agosto ambos de dos mil veinticinco**, se ordenó emplazar por medio de edictos al tercero interesado Bernardo Enrique Vargas Gómez, publicado por tres veces, de siete en siete días hábiles, de manera simultánea, requiriéndole para que se presente ante este juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de lista en los estrados de este juzgado; haciéndole del conocimiento que queda a su disposición en este **Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, copia simple de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y auto admisorio.

Ciudad de México, a 29 de agosto de 2025.

Secretaría del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

**Paola Guerrero Serrano**

Rúbrica.

(R.- 569905)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México  
Amparo Indirecto 29/2025  
Av. Insurgentes Sur #2065, piso 11, ala B, colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01000  
EDICTO**

**Terceros interesados de iniciales C.S.M. y M.R.S.M.**

En los autos del juicio de amparo **29/2025-IV**, promovido por Ervin Morales Rojas, contra actos de la **Primera Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la resolución de **diecisiete de octubre de dos mil veinticuatro**, emitida en el toca 634/2024-EJEC, que confirmó la diversa de trece de junio de dos mil veinticuatro, emitida por el Juzgado Cuadragésimo Tercero Penal de la Ciudad de México, relativa a la modificación de la pena de prisión, en la causa penal 319/2006; se ordena emplazar por este medio a los terceros interesados de iniciales C.S.M. y M.R.S.M., o en su caso, a la persona que tenga legitimación para intervenir en el presente asunto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se les hace saber que deberán presentarse en el local que ocupa este juzgado federal, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente, a defender sus derechos y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibidos que en caso de no comparecer o de no nombrar autorizados en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este órgano de control constitucional, conforme con lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Ciudad de México, ocho de octubre de dos mil veinticinco.

La Secretaría del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México

**Tania Ramos Loera**

Rúbrica.

**(R.- 569906)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Decimoprimerº de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Naucalpan de Juárez  
EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.

Tercera interesada: Megaventas, Sociedad Anónima de Capital Variable.

“Inserto: Se comunica a la tercera interesada Megaventas, Sociedad Anónima de Capital Variable, que en el Juzgado Decimoprimerº de Distrito en el Estado de México con residencia en Naucalpan de Juárez, se encuentra radicado el juicio de amparo 48/2025-IX promovido por Mónica Cruz Rivera, por propio derecho contra actos del Juez del segundo Tribunal Laboral de la Región Judicial de Tlalnepantla y actuaria adscrita, reclamando substancialmente: los acuerdos de siete y diecisésis de octubre de dos mil veinticuatro dictados dentro del juicio laboral 196/2023.

Indíquese a la citada tercera interesada que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado, dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, a fin de que tomen conocimiento del inicio del juicio de amparo, el derecho que tiene de apersonarse al mismo si a sus intereses conviniere y a su vez, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de Naucalpan de Juárez, Estado de México, apercibida que de no hacerlo, sin posterior acuerdo, las subsecuentes, incluso las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo”.

Para su publicación en el periódico de mayor circulación y en el diario oficial de la federación, por tres veces de siete en siete días.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México; tres de septiembre de dos mil veinticinco.

Secretario de Juzgado

**Gustavo Medrano González**

Rúbrica.

**(R.- 569907)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo indirecto **338/2025-III**, del índice del **Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, promovido por Banco Monex, sociedad anónima, institución de banca múltiple, Monex grupo financiero, División Fiduciaria, por conducto de su apoderado Alejandro Guillermo Carranza Vera, contra actos de la **Tercera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en el que reclama la resolución de **trece de enero de dos mil veinticinco**, dictada en el toca **1591/2024**, en el que se confirmó la interlocutoria de cuatro de octubre de dos mil cuatro, dictada en el juicio ordinario mercantil **295/2017**, del **Juzgado Octavo de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México**, en la cual se declaró improcedente el incidente de liquidación de costas promovido por **la quejosa**; y ante la imposibilidad de llamar a la **tercera interesada Sayulita Preserve, Sociedad anónima de capital variable**, se ordenó su emplazamiento por medio de **EDICTOS**, los que deberán publicarse en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional por **tres veces, de siete en siete días**, apercibiéndolos que tienen el plazo de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, para comparecer a este juicio, quedando a su disposición en el local de este juzgado copia de la demanda de amparo, auto admsorio, además del acuerdo de dos de octubre de este año, en el que se ordenó su emplazamiento por edictos; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este órgano federal o de no comparecer, al omiso subsecuentes notificaciones se le harán por medio de **lista**.

Ciudad de México, 7 de octubre de 2025.  
 El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

**Emmanuel Castellanos Rosas**

Rúbrica.

(R.- 569914)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
**A,D,C. 536/2025**  
**EDICTOS**

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.  
 SECRETARÍA DE ACUERDOS.

JUICIO DE AMPARO DIRECTO 536/2025.

**QUEJOSA:** JULIETA APONTE ROMO.

**EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO ENRIQUE LONDON LAZQUI.**

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veinte de octubre de dos mil veinticinco, y con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a **CITAR, NOTIFICAR Y EMPLAZAR AL TERCERO INTERESADO ENRIQUE LONDON LAZQUI**, por medio de **EDICTOS a costa de la quejosa**, los cuales se publicarán 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, como lo dispone el precepto legal en cita, haciéndole saber al tercero interesado que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A.D.C. 536/2025, promovido por Julieta Aponte Romo, por derecho propio, contra los actos que reclama de la Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia dictada el quince de julio de dos mil veinticinco, en los tocas 286/2025/1 y 286/2025/2, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

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, ATENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

Ciudad de México, a veinte de octubre de dos mil veinticinco.  
 La C. Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
**Lic. Margarita Domínguez Mercado**  
 Rúbrica.

(R.- 569996)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y  
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México  
Extinción de Dominio 31/2025  
EDICTO**

**A CUALQUIER PERSONA QUE TENGA UN DERECHO SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.**

**EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

**JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 31/2025-I, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD MÉXICO.**

En el juicio de extinción de dominio **31/2025-I**, la Juez Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, licenciada **Ana Lilia Osorno Arroyo**, ordenó en proveído de **seis de octubre de dos mil veinticinco**, emplazar por medio de edictos a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio, mismos que deberán publicarse por **tres veces consecutivas** tanto en el **Diario Oficial de la Federación**, el **Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos** y por internet en la página de la **Fiscalía General de la República**, para hacerles saber que cuentan con el plazo de **treinta días, contado a partir de que surta efectos la publicación del último edicto, a fin de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga**, quedando a su disposición copia de la demanda y anexos en la secretaría de este juzgado.

Asimismo, se hace constar que las partes en el juicio son:

**Actora: Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, de la Fiscalía Especializada de Control Regional de la Fiscalía General de la República.**

**Demandada:** Combustibles Zapata, sociedad anónima de capital variable.

El bien sobre el cual se ejerce la acción de extinción de dominio es:

1) Lote 1, manzana 2, zona 1 del poblado de Emiliano Zapata, Municipio de Emiliano Zapata, en el Estado de Morelos, con folio electrónico inmobiliario 688547, del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos.

2) También identificado como Avenida Temixco, número 161, colonia Palo Escrito municipio de Emiliano Zapata, Estado de Morelos, localizado en las coordenadas, geográficas 18°50'33.9"N 99°11'56.4"W.

3) También identificado como Temixco- Zapata, número 161, colonia Benito Juárez, código postal 62765, localidad Emiliano Zapata, Estado de Morelos, con clave catastral 1200-020054-053.

Ciudad de México, a dieciséis de octubre de dos mil veinticinco.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio  
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles  
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

**David Asdríval Villa Camacho**

Rúbrica.

(E.- 000798)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado 8vo. de Distrito en el Estado de Tabasco  
Villahermosa, Tabasco  
Calle Reforma, número 100, Col. Atasta de Serra, código postal 86100  
"2025, Año de la Mujer Indígena"**

EDICTOS

Jorge Luis Wade Rodríguez.

Donde se encuentre:

En vía de notificación se le comunica que en el Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Tabasco, se tramita actualmente el juicio de amparo **1515/2024-VIII y su acumulado 2224/2024-II**, promovido por "Grupo Inmobiliario Mavico", **sociedad de responsabilidad limitada de capital variable** y Alberto Valenzuela Rodríguez, contra actos de la **Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tabasco y otra autoridad**; en la que señaló como acto reclamado el **remate en primera almoneda celebrado el veintidós**

de enero de dos mil veinticuatro en el expediente laboral 6265/2016, así como la adjudicación del predio rústico ubicado en la Ranchería Manuel Buelta, segunda sección de Teapa, Tabasco, con una superficie de 22-73-94 en favor de Henri Bermúdez Hernández, Ariesly del Carmen Bermúdez Ojeda, Bertha Laura Bermúdez Ojeda, Simón Jiménez y Jesús Romero Rodríguez.

Mediante acuerdo de **dos de mayo de dos mil veinticuatro**, se admitió a trámite la demanda de amparo, bajo el número **1515/2024-VIII**; se solicitó a las autoridades responsables su informe justificado y se otorgó legal intervención al Fiscal Federal de la adscripción.

Además, en acuerdo de **trece de junio de dos mil veinticuatro** se ordenó la acumulación del juicio **2224/2024-II** promovido por Alberto Valenzuela Rodríguez, al ser juicios promovidos contra la misma autoridad y que los actos derivan del mismo expediente de origen.

Se ha fijado hora y fecha para celebración de audiencia constitucional, la cual se ha diferido en diversas ocasiones, en virtud de no haberse logrado el emplazamiento de la **parte tercera interesada** Jorge Luis Wade Rodríguez, y que actualmente se encuentra señalada para las **doce horas con treinta minutos del veinte de octubre de dos mil veinticinco**.

Finalmente, mediante acuerdo de **tres de octubre de dos mil veinticinco**, se ordenó el emplazamiento de la parte tercero interesada, a través de **edictos**, por ignorarse su domicilio, a pesar de haber realizado múltiples gestiones encaminadas a dicho fin.

Consecuentemente, cumpliendo dicho mandato judicial, se expide el presente edicto en tres tantos, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana, **por tres veces de siete en siete días**, así como para que sean fijados en los sitios públicos de costumbre, haciéndose saber a la referida parte tercera interesada que deberá comparecer a este Juzgado, sito en **Calle Reforma, número 100, Colonia Atasta de Serra, código postal 86100, Villahermosa, Tabasco**, en el plazo de treinta días hábiles a partir del siguiente al de la última publicación, a recoger copia de traslado y comparecer a juicio si así le conviniere.

**Dado en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, el siete de octubre de dos mil veinticinco.**

El Secretario de Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Tabasco

**Yasser González Rivera**

Rúbrica.

(R.- 569676)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Veracruz,

sito en Boca del Río

“2025, Año de la Mujer Indígena”

EDICTO

### TERCERO INTERESADO

[Yadira Mejía Chacón]

En los autos del **juicio de amparo indirecto 567/2025-VII** del índice de este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en Boca del Río, Aurora Arroyo, María, Guadalupe y Jorge Arturo, **los últimos dos de apellidos** Barrera Arroyo, demandó el amparo y protección de la Justicia Federal contra actos del 1. Juez Décimo Cuarto de Primera Instancia Especializado en Materia Familiar del Distrito Judicial de Veracruz. De quién reclama: **a) La falta de llamamiento al juicio sucesorio intestamentario 3711/2021/III, promovido por la tercera interesada, quien omitió señalarnos como presuntos herederos a bienes del de cuyus Fidel Barrera Harling, a pesar de que les asiste el derecho a heredar en dicha mortual, al ser esposa la primera e hijos, los segundos de dicho finado. b) Por vía de consecuencia, todo lo actuado en dicho juicio sucesorio intestamentario, incluidos el auto declarativo de herederos de fecha diez de agosto de dos mil ventidós y la audiencia de aceptación, protesta y discernimiento del cargo de albacea definitivo de fecha veinticinco de agosto de dos mil veintidós. c) Los efectos y consecuencias jurídicas de todas y cada una de las diligencias llevadas a cabo dentro del juicio sucesorio intestamentario a bienes del de cuyus Fidel Barrera Harling, llevadas a cabo dentro de los autos del expediente civil 3711/2021/III del índice del Juzgado responsable.**

En proveído de **diez de septiembre de dos mil veinticinco**, con fundamento en los artículos **27, fracción III, inciso b), párrafo segundo** de la Ley de Amparo y **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria –conforme al numeral 2 de la Ley de la materia–, se ordenó emplazar por este medio a la parte tercera interesada [Yadira Mejía Chacón]. A quien se le hace saber que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días hábiles contado a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos. Dejándose a su disposición en la Secretaría de este

Juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio, para los efectos legales a que haya lugar. En el entendido que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad o en la conurbada de Veracruz. Apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se realizarán por lista de acuerdos. Salvo que con posterioridad decida hacer el señalamiento respectivo para lo cual conserva expedito su derecho. Fenecido ese lapso, se citará a las partes a la celebración de la audiencia constitucional.

Boca del Río, Veracruz, 10 de septiembre de 2025.  
El Titular del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Veracruz,  
con residencia en la ciudad de Boca del Río  
**Mario De la Medina Soto**  
Firma Electrónica.  
El Secretario  
**Jorge Alberto Garza Ortega**  
Firma Electrónica.

(R.- 569678)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco

Puente Grande, Jal.

EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco. Puente Grande, Jal.

En cumplimiento al auto de veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco, dictado en el juicio de amparo 523/2024-III, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por Fernando Díaz González Solorzano, contra actos del Agente del Ministerio Público adscrita a la Agencia 16 de Suplantación de Identidad de la Dirección General de Delitos Patrimoniales y Financieros de la Fiscalía del Estado de Jalisco y otras autoridades, de quienes reclama: el aseguramiento e inmovilización registral del inmueble identificado como departamento número 205 "I", ubicado en el nivel 1 de la Torre "I", del condominio Arboleda, marcado con el número oficial 1500 de la avenida Federalistas, fraccionamiento Cañadas San Lorenzo, en el municipio de Zapopán, Jalisco, derivado de la carpeta de investigación 60410/2022, juicio de amparo en el cual, la persona de nombre **Gloria María Suárez Meza**, fue señalada como tercera interesada y, al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se ordena su emplazamiento por medio de edictos y se hace de su conocimiento que si a sus intereses conviene, se apersone por sí, por conducto de su representante legal al presente juicio de amparo dentro del término de treinta días, computado a partir del día siguiente al de la última publicación; juicio de amparo que se tramita ante este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco, con residencia en Carretera Libre a Zapotlanejo KM 17.5, Centro Penitenciario, Puente Grande, Jalisco, C.P. 45427, Edificio Antiguo, Piso 2, de la misma forma, se le hace saber que deberá señalar domicilio para recibir notificaciones en la zona metropolitana de Guadalajara, Jalisco, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le serán practicadas mediante lista que se fija en los estrados de este juzgado; asimismo, comuníquesele que en la secretaría de este órgano jurisdiccional quedan a su disposición copia autorizada de la demanda de amparo, auto admisorio y del presente proveído.

Atentamente

Puente Grande, Jalisco, dieciséis de octubre de dos mil veinticinco.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco

**Erik Fernando Delgadillo Madero**

Rúbrica.

(R.- 569681)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**Procesos Civiles o Administrativos 1870/2025**  
**EDICTO**

En el expediente 1870/2025-P.C. relativo al **JUICIO ORDINARIO CIVIL**, promovido por **SECRETARÍA DE ECONOMÍA**, en contra de **SISTEMAS Y SERVICIOS TURÍSTICOS TODO TRIPS, SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE**, del índice del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, en cumplimiento a lo ordenado en autos de **veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco**, y con apoyo en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se emplaza a juicio a la demandada **SISTEMAS Y SERVICIOS TURÍSTICOS TODO TRIPS, SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE**, por medio de edictos, y se hace de su conocimiento que se reclaman las prestaciones siguientes:

*a) La declaración Judicial de que la parte demandada ha incumplido con su obligación prevista en la Cláusula QUINTA del "Convenio de Colaboración para el Otorgamiento de Apoyos del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa" base de la acción.*

*b) La declaración Judicial de que la parte demandada ha incumplido con sus obligaciones previstas en la Cláusula SEXTA del "Convenio de Colaboración para el Otorgamiento de Apoyos del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa" base de la acción.*

*c) La declaración Judicial de que la parte demandada ha incumplido con sus obligaciones previstas los numerales 23 y 26 de las Reglas de Operación del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PyME), misma que se encuentra relacionada con sus obligaciones previstas en la Cláusula SEXTA del "Convenio de Colaboración para el Otorgamiento de Apoyos del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa" base de la acción.*

*d) La declaración judicial de que la parte demandada ha incumplido con sus obligaciones previstas en la Cláusula NOVENA del "Convenio de Colaboración para el Otorgamiento de Apoyos del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa" base de la acción.*

*e) En virtud del incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de la parte demandada, se declare rescisión del "Convenio de Colaboración para el Otorgamiento de Apoyos del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa" base de la acción.*

*f) Se condene a la parte demandada al pago de la cantidad de \$901,275.00 (NOVECIENTOS UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), por concepto de reintegro de los recursos que le fueron suministrados para el proyecto al que se refiere en la Cláusula TERCERA el "Convenio de Colaboración para el Otorgamiento de Apoyos del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa" base de la acción.*

*g) El pago de intereses legales, al tipo del nueve por ciento anual, causados desde que la demandada se constituyó en mora y hasta la fecha en que dé cumplimiento a sus! obligaciones contractuales, cantidad que será cuantificada en ejecución de sentencia.*

*h) El pago de los daños y los perjuicios originados con motivo del incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de la hoy demanda tal y como lo establece el artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles, cantidad que será cuantificada en ejecución de sentencia.*

*i) El pago de los gastos y costas que se originen con motivo de la tramitación del presente juicio y hasta su conclusión."*

Por tanto, se les hace saber que dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a contestar la demanda, oponer excepciones y defensas, y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, apercibidas que de no hacerlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciendo las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal por medio de rotulón, quedando a su disposición las copias de traslado en la secretaría.

**PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES CONSECUTIVAS Y MANERA SIMULTÁNEA, EN UN PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN AMPLIA Y DE COBERTURA NACIONAL Y EN UN PERIÓDICO LOCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

Ciudad de México, a 26 de septiembre de 2025.

Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

**Edgar Simón Márquez Hernández**

Rúbrica.

(R.- 569664)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y  
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México  
Juicio de Extinción de Dominio 27/2025**

**PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN O EN LA GACETA O EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y, POR INTERNET, EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA.**

**E D I C T O**

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

**INSERTO:** "Se comunica a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el vehículo objeto de la acción de extinción de dominio, que en este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de **dos de octubre de dos mil veinticinco**, se admitió a trámite la demanda de extinción de Dominio promovida por Juan Carlos Peña Cano, Román Villegas Torres, Michelle Oliva Torres y María de Jesús Coy Carrera, Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional de la Fiscalía General de la República, contra de la demandada Marueel Vázquez Solórzano, así como a cualquier persona que tenga derecho sobre el vehículo objeto de la acción de extinción de dominio; se registró con el número **27/2025**, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones, son: A. la declaración judicial de que ha sido procedente la acción de dominio, respecto de los derechos que la demandada tiene sobre el siguiente bien: Vehículo marca Chevrolet GMC, clase camioneta, tipo SUV, año modelo 2017, modelo tahoe, versión premier, carrocería cabina convencional cuatro puertas, color negro, con placas de circulación DRH747D, tipo transporte privado automóvil del Estado de Chiapas, con número de identificación vehicular 1GNSK7KC9HR334366, correspondiente a un vehículo de origen extranjero, con un valor de \$795,400.00 (setecientos noventa y cinco cuatrocientos pesos 00/100 Moneda Nacional), como se advierte del dictamen en materia de valuación folio CE-2957 del diez de junio de dos mil veinticinco, suscrito por perito adscrito a la fiscalía general de la República. B. La declaración judicial de extinción de dominio, consistente en la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal, derivado de la Extinción de Dominio del bien descrito con antelación. C. como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes. Asimismo, en cumplimiento al auto de **NUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO**, con fundamento en los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordena el **emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el vehículo objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas** en el Diario Oficial de la Federación o en la Gaceta o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas y, por Internet, en la página de la Fiscalía, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda y del presente auto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el vehículo materia de la acción de extinción de dominio; quien deberá comparecer ante este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 15960, dentro del término de treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.--- **COPIAS DE TRASLADO.** Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.---. **ESTRADOS.** Fíjese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo--- (...) **PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** Asimismo, la parte actora, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por medio de edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el vehículo objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es, en la página de internet <http://www.gob.mx/fgr>; (...)".

**EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A CATORCE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.**

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio  
con competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles  
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México

**Karin Marín Jasso**

Rúbrica.

(E.- 000799)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**Palacio de Justicia Federal**  
**Sidar y Rovirosa esquina Eduardo Molina, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza,**  
**código postal 15960, Ciudad de México, acceso 5, primer piso**

**EXTRACTO DE SENTENCIA:**

En el expediente **6701/2024-P.C.** relativo al **procedimiento especial de cancelación de títulos de crédito extraviados**, promovido por **Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero Banorte**, quien **funge como fiduciaria del fideicomiso número F/10943**, del índice del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, en cumplimiento a lo ordenado en sentencia interlocutoria de fecha **diez de septiembre de dos mil veinticinco**, con apoyo en lo dispuesto en el artículo 45, fracción III, inciso d), de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, se informa que los puntos resolutivos de la sentencia referida son los siguientes:

**"RESUELVE:**

**Primero.- Se declara procedente la cancelación provisional de los siguientes títulos de crédito:**

- Pagaré de treinta de mayo de dos mil dieciocho, que ampara la cantidad **\$8'213,577.18 (ochos millones doscientos trece mil quinientos setenta y siete 18/100 moneda nacional)**.
- Pagaré de veinticinco de julio de dos mil dieciocho que ampara la cantidad **\$3'254,237.01 (tres millones doscientos cincuenta y cuatro mil doscientos treinta y siete 01/100 moneda nacional)**.
- Pagaré de diez de octubre de dos mil dieciocho, que ampara la cantidad **\$2'180,702.84 (dos millones ciento ochenta mil setecientos dos 84/100 moneda nacional)**.
- Pagaré de diez de octubre de dos mil dieciocho, que ampara la cantidad **\$461,579.10 (cuatrocientos sesenta y un mil quinientos setenta y nueve 10/100 moneda nacional)**.

**Segundo.** Se ordena la notificación personal de esta resolución a **Proyectos Inmobiliarios de Culiacán, Sociedad Anónima de Capital Variable; Casas Beta del Centro, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable; Casas Beta del Norte, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable; Casas Beta del Noroeste, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable; Hogares del Noroeste, Sociedad Anónima de Capital Variable y Homex Atizapán, Sociedad Anónima de Capital Variable**, en su carácter de acreditadas, y **Administradora Pícsa, Sociedad Anónima de Capital Variable; Aerohomex, Sociedad Anónima de Capital Variable; Altos Mandos de Negocios, Sociedad Anónima de Capital Variable; CT Comercial Property, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable; CT Loreto, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable; CT Prop, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable; Desarrolladora de Casas del Noroeste, Sociedad Anónima de Capital Variable; Desarrolladora Homex, Sociedad Anónima Bursátil de Capital Variable; Homex Amueblate, Sociedad Anónima de Capital Variable; Homex Global, Sociedad Anónima de Capital Variable; Homex Infraestructura, Sociedad Anónima de Capital Variable; Homex Hi, Sociedad Anónima de Capital Variable; Homex Infraestructura Obras, Sociedad Anónima de Capital Variable; Homex Infraestructura Concesiones, Sociedad Anónima de Capital Variable; Homex Mtto, Sociedad Anónima de Capital Variable; Sofhomex, Sociedad Anónima de Capital Variable; Opción Homex, Sociedad Anónima de Capital Variable; HXMTD, Sociedad Anónima de Capital Variable; Homex Central Marcaria, Sociedad Anónima de Capital Variable; y UCG Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable**, en su carácter de avalés.

**Tercero.** Se ordena la publicación de un extracto de la presente resolución en el Diario Oficial de la Federación, con fundamento en el artículo 45, fracción III, inciso d), de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Lo que se hace del conocimiento del público en general para los efectos legales conducentes.

México, Ciudad de México, a veintidós de octubre de dos mil veinticinco.

Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

**Licenciado Edgar Simón Márquez Hernández**

Rúbrica.

(E.- 000800)

**Estados Unidos Mexicanos  
 Poder Judicial del Estado de Oaxaca  
 Consejo de la Judicatura  
 Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del  
 Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado  
 EDICTO**

**C.C. AL PÚBLICO EN GENERAL, PERSONA INTERESADA (AFECTADAS) QUE TENGA DERECHOS SOBRE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO Y SE CONSIDEREN AFECTADAS RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN CARRETERA PÉREZ GAZGA DE PUTLA DE GUERRERO, OAXACA, TAMBIEN CONOCIDO COMO PARAJE ORIENTE DE MERCADO PÚBLICO DE PUTLA, TRAMO CALAVERAS, CENTRO DE PUTLA DE GUERRERO y/o LOTE NÚMERO CUATRO DEL SOLAR UBICADO HACIA EL ORIENTE DEL MERCADO PÚBLICO DE LA JURISDICCIÓN DE VILLA DE PUTLA DE GUERRERO, ESTADO DE OAXACA.**

**P R E S E N T E.**

En cumplimiento al auto dictado el veintiséis de junio del dos mil veinticinco, en la Vía del proceso Especial de Extinción de Dominio número 90/2025, promovido por LA LICENCIADA RUBÍ JAACZANIA SOLÓRZANO MARTÍNEZ AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITA A LA UNIDAD DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, DEPENDIENTE DE LA VICEFISCALIA GENERAL DE CONTROL OPERATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, en contra de ROLANDO CRUZ RIOS.

Les hago de su conocimiento que se dio trámite a la demanda presentada de extinción de dominio la que fue admitida de la forma siguiente:

**90/2025**

**OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, A VEINTISEIS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO. -----**

Dada cuenta con dos ocurros de **Rubí Jaaczania Solórzano Martínez**, anexando al primero, copia de oficio VGCO/EXT.DOM./566/2025 y copia simple de acta de defunción, y al segundo una copia certificada de acta de defunción, presentados el dos y cuatro del presente mes.

**Visto el contenido de ambos escritos**, mismos que se acuerdan de manera conjunta por tener similitud en sus contenidos, se tiene a la ocurrsante cumpliendo con el requerimiento de auto de fecha veintitrés de mayo del dos mil veinticinco de la siguiente forma:

- Acreditando con prueba idónea el fallecimiento de **Guadalupe Ríos Lucero**, lo anterior en virtud de haber exhibido una copia certificada de acta de defunción de Guadalupe Ríos Lucero o Guadalupe Sixta Ríos Lucero, misma que se manda a agregar a los autos para que surta los efectos legales correspondientes.
- Señalando domicilio para emplazar a **Rolando Cruz Ríos**, dentro del interior de la República Mexicana, siendo el ubicado en Calle Guerrero, número 28, Colonia Centro de Putla Villa de Guerrero, Oaxaca.

Tomando en consideración, que por auto de fecha veintitrés de mayo de esta anualidad, se hizo mención de la importancia de llamar a juicio a Guadalupe Ríos Lucero, en tanto no se tuviera certeza de su fallecimiento, por lo mencionado en líneas que anteceden, queda en evidencia el fallecimiento de la multicitada con la copia certificada del acta de defunción de Guadalupe Sixta Ríos Lucero, en virtud que la parte actora manifiesta resulta ser la misma persona, por lo que se procede acordar el escrito de demanda en los siguientes términos:

**Admisión de Demanda**

Con apoyo en los numerales 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3,4,7,8,16,21,191,193,195 y demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se admite a trámite la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL DE JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** que promueve la Licenciada **Rubí Jaaczania Solórzano Martínez**, Agente del Ministerio Público adscrita al **área de Extinción de Dominio de la Dirección de asuntos Jurídicos de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca**, en contra de **ROLANDO CRUZ RIOS** en su calidad de propietario, de quien reclama las siguientes prestaciones; **A).- La declaración judicial de extinción de dominio** a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca, respecto del inmueble sin número, localizado sobre carretera Pérez Gazga, Barrio Calavera, Putla Villa de Guerrero, Oaxaca, con un área de 547.52 metros cuadrados, y que se individualiza en el siguiente cuadro de construcción que especifica sus vértices y coordenadas geográficas en formato UTM:

<b>CUADRO DE CONSTRUCCIÓN</b>					
<b>VERTICE</b>	<b>LADO</b>	<b>DIST.</b>	<b>ANGULO</b>	<b>ESTE</b>	<b>NORTE</b>
P1	P1-P2	18.60	72°20'59"	614422.635	1882568.710
P2	P2-P3	17.35	107°7'50"	614410.201	1882582.543
P3	P3-P4	2.87	215°20'8"	614394.454	1882575.260
P4	P4-P5	6.48	54°7'47"	614391.632	1882575.784
P5	P5-P6	2.66	252°55'35"	614393.407	1882569.928
P6	P6-P7	0.72	94°12'12"	614392.444	1882568.134
P7	P7-P8	12.07	277°2'11"	614392.889	1882567.568
P8	P8-P9	9.80	91°14'48"	614382.564	1882561.318
P9	P9-P1	38.60	95°38'31"	614387.455	1882552.825

Inmueble también conocido o identificado como paraje Oriente del Mercado Público de Putla, tramo calaveras, centro de Putla Villa de Guerrero y/o Lote número cuatro del solar ubicado hacia el oriente del mercado público en la jurisdicción de Villa de Putla de Guerrero, Estado de Oaxaca. Toda vez que sirvió como **INSTRUMENTO** en la comisión del hecho ilícito que dio origen a la carpeta de investigación número 24681/FDAI/UETP/2024 iniciada por el hecho ilícito de trata de personas en su modalidad de explotación sexual ajena, a través de la promoción y publicidad de actos sexuales simulados; **B) La pérdida de los derechos de propiedad, sin contraprestación, ni compensación alguna** para su dueño, poseedor o quien se ostente o comporte como tal o acrelide tener derechos reales sobre el bien mueble afecto, en términos de lo establecido en el artículo 3 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio; **C).** - Una vez declarada la acción de extinción de dominio, **se adjudique a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca, y se ponga a disposición de la Autoridad Administradora**, en términos de lo previsto en los artículos 212 y 233, primer y segundo párrafo de la Ley Nacional de Extinción de Dominio; **D).** - Una vez que cause ejecutoria la sentencia, de vista a la autoridad administradora y a la Unidad de Extinción de Dominio de la Vicefiscalía General de Control Operativo de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, **para que determine el destino final que habrá de darse inmueble**, de conformidad con el artículo 212 segundo párrafo, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio; **E).** - Ordenar el **registro del inmueble** sujeto a acción de Extinción de Dominio **ante el Instituto Catastral de Estado de Oaxaca**, para que proporcione clave catastral a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca, o de quien se adjudique el inmueble; **F).** - Ordene el Registro del bien inmueble sujeto de la acción de extinción de dominio, ante el Instituto de la Función Registral a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca, de conformidad con el artículo 214, párrafo segundo de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

#### **Orden de emplazamiento, llamamiento judicial**

Tomando en consideración que el domicilio señalado como del demandado Rolando Cruz Ríos, se ubica en Calle Guerrero, número veintiocho (28), Colonia centro de Putla Villa de Guerrero, Oaxaca, se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado, con fundamento en los artículos 83, 84 segundo párrafo, 98 y 195 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **se ordena girar exhorto** con los insertos necesarios al **JUEZ MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE PUTLA DE GUERRERO, OAXACA**, para que en auxilio de las labores de este Juzgado ordene a quien corresponda, **que dentro de un plazo que no deberá exceder de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se recepcione el citado exhorto**, se constituya en el domicilio precisado como de la parte demandada y cerciorado de ser el domicilio buscado, debiendo asentar los medios respectivos efectúe el emplazamiento entregándole el correspondiente instructivo de notificación, así mismo, les corra traslado con la copia simple de la demanda y anexos, debidamente cotejados y sellados, emplazándolos para que dentro del plazo de **QUINCE DÍAS** conteste por escrito la demanda entablada en su contra ante este **Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado de Oaxaca**, debiendo precisársele que la misma deberá reunir los requisitos que establecen los artículos 191, 198, y 199 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, deberá contar con **asesoría jurídica profesional a través de profesionistas particulares**, o en su caso, deberá acudir a la **DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA ubicada en Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial General Porfirio Diaz, "Soldado de la Patria", Edificio G, María Sabina 4º Nivel, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca**, para que se le designe un defensor público y comparezcan debidamente asesorados, a manifestar lo que a su derecho convenga, hacer valer las excepciones que considere pertinente y adjunte los documentos justificativos de sus excepciones y ofrezca las pruebas que las acrediten, **apercibiéndolo** que de no dar contestación dentro del plazo concedido, se hará la declaración de rebeldía y se tendrá por contestada la demanda en sentido afirmativo y por precluido sus derechos procesales que no hizo valer, en términos del precepto 196 del mismo ordenamiento.

Asimismo, lo requiera para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de este juzgado, mismo que será para las notificaciones personales que este procedimiento establece, con el apercibimiento que de no proporcionarlo se tendrá por señalado los estrados de este Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado de Oaxaca, en observancia al numeral 87 de la ley en consulta. **Debiendo el actuario regir su actuación de acuerdo a las formalidades que exige el dispositivo 83 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio**, hecho lo anterior lo devuelva debidamente diligenciado.

#### **Publicación de Edictos**

De conformidad con los artículos 86, 87 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, publíquese mediante edicto el presente proveído tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado para una mayor difusión y por Internet en la página de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Oaxaca, llamando a cualquier persona interesada (afectada) que considere tener un derecho sobre los bienes inmuebles objeto de la acción, en razón de los efectos universales del presente juicio, para que comparezcan a este procedimiento en el término de **TREINTA DÍAS HÁBILES** siguientes, contados a partir del día siguiente a la última publicación del edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga. **Queda a disposición de la cursante los edictos respectivos para que pase a recogerlos, gestione su trámite y exhiba de manera oportuna las correspondientes publicaciones, ordenándose entregar en archivo electrónico el documento a publicar en formato Word (.doc o .docx) para Windows.**

### Pruebas

Por otro lado, se tiene a la promovente ofreciendo las pruebas que refiere, mismas que será proveídas en el momento procesal oportuno, en cuanto a su admisión, preparación o desechamiento, Lo anterior con fundamento en el artículo 101 de la ley en consulta.

### Medida Cautelar

Por lo que respecta a la **medida cautelar** de retención del aseguramiento registral y la prohibición de enajenar, disponer, gravar o cualquier acto jurídico que comprometa el dominio del bien ubicado en Carretera Pérez Gazga de Putla Villa de Guerrero, Oaxaca, tambien conocido como paraje Oriente de Mercado Público de Putla, tramo Calaveras, Centro de Putla Villa de Guerrero y/o lote número cuatro del solar ubicado hacia el oriente del Mercado Público en la jurisdicción de Villa de Putla de Guerrero, Estado de Oaxaca, de conformidad con el artículo 175 fracción II de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, misma que por auto de fecha veintitrés de mayo del dos mil veinticinco, fue decretada.

### Notificaciones procesales

Se tiene a la promovente señalando el domicilio que indica en el de cuenta, mismo que será para las notificaciones personales que este procedimiento establece, autorizando para oír y recibir notificaciones a las personas que menciona.

Hágase del conocimiento de las partes que las determinaciones dictadas en este juicio serán notificadas mediante comparecencia del interesado en el local del juzgado y en caso de no comparecer se practicarán por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado, con excepción del emplazamiento que se practicará en forma personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, y las dictadas en las audiencias se tendrán por notificadas en ese mismo acto.

Por otra parte, mediante Acuerdo General conjunto 9/2020 relativo al plan retorno gradual para el desarrollo de actividades jurisdiccionales, ante la pandemia causada por el coronavirus, en el considerando noveno, punto cinco, se estableció que las notificaciones deberán practicarse a través de correo electrónico ante el portal del tribunal virtual. Ante tal circunstancia, al momento del emplazamiento **invítense a la parte demandada**, para que se inscriba en el Registro Único para Notificaciones Electrónicas (RUNE) del Poder Judicial del Estado, con la finalidad de que las subsecuentes notificaciones se le practiquen por medio del tribunal virtual, para tal efecto, al dar contestación a la demanda deberá proporcionar **número de usuario y correo electrónico**, para que se le haga llegar vía correo electrónico copia de los acuerdos que se dicten en la fase escrita de este expediente, de igual forma, dígasele que, en caso de no proporcionar cuenta electrónica, serán notificados mediante comparecencia del interesado en el local del juzgado y en caso de no comparecer se practicarán por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado.

### Transparencia y publicación de datos personales

En cumplimiento al artículo 11 y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, hágase saber a las partes: a).- Que la sentencia que se dicte en este asunto, estará a disposición del público para su consulta, cuando así lo soliciten, conforme al procedimiento de acceso de información; b).- Asimismo y con fundamento en el numeral 1079 Fracción VI del Código de Comercio aludido, requiérase a la parte actora para que dentro del término de tres días y a la parte demandada que al contestar la demanda, otorguen su consentimiento por escrito respecto de que su nombre y datos personales no se incluyan en la publicación de la sentencia, en el entendido de que la unidad administrativa que lo tenga bajo su resguardo determinará si tal oposición puede surtir efectos, tomando en cuenta, si la resolución solicitada contiene información considerada como reservada; en la inteligencia de que la falta de oposición expresa en el plazo concedido, conllevará a su oposición. **Notifíquese y Cumplase.**

Así lo proveyó y firma el Ciudadano Licenciado **Jessica Maribel Arango Bravo** Juez del Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado.

Quien actúa con la Secretaría de Acuerdos, que autoriza y da fe, Licenciada **Evelia Bohórquez Díaz**.

**Por lo anterior, lo emplazo por esta vía para que, dentro de un PLAZO DE TREINTA DÍAS hábiles contados a partir de cuándo haya surtido efecto la publicación del último edicto, comparezca a deducir sus derechos contestando la demanda entablada en su contra, así mismo le informo que las copias del traslado correspondiente se encuentran a su disposición en la Segunda Secretaría del Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado de Oaxaca, ubicado en Calle División Oriente número 618, Colonia Ex Marquesado, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para que se imponga de las mismas. Apercibiéndolos que de no dar contestación al plazo concedido se le tendrá por perdido el derecho no ejercitado y se continuará con la siguiente etapa, de conformidad con los artículos 86, 87, 88, 89 y demás aplicables a la Ley Nacional de Extinción de Dominio.**

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a dos de septiembre del dos mil veinticinco.

El Actuario Judicial

**Lic. Fernando Vargas Carreño**

Rúbrica.

(E.- 000802)

**Estados Unidos Mexicanos  
 Poder Judicial del Estado de Oaxaca  
 Consejo de la Judicatura  
 Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del  
 Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado  
 EDICTO**

**C.C. AL PÚBLICO EN GENERAL, PERSONA INTERESADA (AFECTADAS) QUE TENGA DERECHOS SOBRE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO Y SE CONSIDEREN AFECTADAS RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN TRAMO CARRETERO INTERNACIONAL CIENTO NOVENTA, MUNICIPIO DE MAGDALENA APASCO, ETLA, OAXACA.**

**P R E S E N T E.**

En cumplimiento al auto dictado el catorce de julio de dos veinticinco, en la Vía del proceso Especial de Extinción de Dominio número 134/2025, promovido por EL LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL LÓPEZ AYALA AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITO A LA UNIDAD DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, DEPENDIENTE DE LA VICEFISCALIA GENERAL DE CONTROL OPERATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, en contra de LEOBARDA CRUZ MARTINEZ.

Les hago de su conocimiento que se dio trámite a la demanda presentada de extinción de dominio la que fue admitida de la forma siguiente:

**0134/2025**

**OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, A CATORCE DE JULIO DEL DOS MIL VEINTICINCO.** -----

Dada cuenta con el escrito de **MIGUEL ANGEL LOPEZ AYALA**, al que anexa los documentos detallados en la certificación que inmediatamente antecede; y dos traslados; presentado ante la Oficialía de Partes Común de los Juzgados Civiles y Familiares del Centro del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado el día ocho de julio del dos mil veinticinco y recibido en este Juzgado el diecisésis de mayo del dos mil veinticinco; con el cual, fórmese expediente y regístrate en el sistema computacional que se lleva en este juzgado con el número **134/2025, Segunda Secretaría.** -----

**Competencia**

Este Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado, **es competente** para conocer de este juicio de conformidad con el acuerdo general 14/2021 de fecha veintitrés de abril del dos mil veintiuno, mediante el cual se brindó de competencia para conocer de los asuntos en materia de extinción de dominio para todo el estado, en relación con el artículo 17 y 18 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, habida cuenta que se trata de un asunto de extinción de dominio sobre el inmueble sin número ubicado en tramo carretero internacional ciento noventa, Municipio de Magdalena Apasco, Esla, Oaxaca, se localiza bajo cuadro de construcción de construcción con coordenadas UTM siguiente:

<b>CUADRO DE CONSTRUCCION CON COORDENADAS UNIVERSAL TRANSVERSE MERCATOR</b>					
<b>VÉRTICE</b>	<b>LADO</b>	<b>DIST.</b>	<b>ANGULO</b>	<b>ESTE</b>	<b>NORTE</b>
P1	P1-P2	37-50	93°3'32"	731068.252	1907437.764
P2	P2-P3	61.50	87°25'44"	731104.360	1907429.690
P3	P3-P4	37.50	91°46'8"	731115.075	1907490.249
P4	P4-P1	61.00	87°44'36"	731078.368	1907497.920

Inmueble que se encuentra bajo régimen agrario comunal en la comunidad de la Magdalena Apasco, Esla, Oaxaca, toda vez que sirvió como instrumento en la comisión del hecho ilícito contra la salud en su modalidad de narcomenudeo en su hipótesis de posesión de cocaína y diacetil morfina con fines de comercio o suministro. Delito que se encuentra dentro del catálogo que establece el artículo 22 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para la procedencia de la acción de extinción de dominio, en relación con el artículo 1 inciso d) de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

**Personalidad Jurídica**

En cuanto a la personalidad jurídica del promovente MIGUEL ANGEL LOPEZ AYALA, es de referirse que comparece con el carácter de Agente del Ministerio Público Adscrito la Unidad de Extinción de Dominio dependiente de la Vicefiscalía General de Control Operativo de la Fiscalía General de Estado de Oaxaca, lo que se acredita con la copia certificada de constancia laboral suscrita por Mtra. Arima Ojeda Santiago, en su carácter de Oficial Mayor, de fecha siete de julio del dos mil veinticinco, de la que se advierte la calidad con la que se ostenta, documental que con fundamento en los preceptos 2 fracción XVIII y 25 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se acredita la personalidad del compareciente.

**Admisión de Demand**

Con apoyo en los numerales 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3,4,7,8,16,21,191,193,195 y demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se admite a trámite la demanda planteada en la **VÍA DEL PROCESO ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, en ejercicio de la ACCION DE EXTINCION DE DOMINIO** que promueve **MIGUEL ANGEL LOPEZ AYALA, Agente del Ministerio Público adscrito a la Unidad de Extinción de Dominio dependiente de la**

Vicefiscalía General de Control Operativo de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, en contra de LEOBARDA CRUZ MARTINEZ en su calidad de afectada, de quien se reclama las siguientes prestaciones; **A)**- La declaración judicial de extinción de dominio, a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca, respecto del inmueble sin número ubicado en tramo carretero internacional 190, Municipio de Magdalena Apasco, Etila, Oaxaca, objeto de la presente Acción de Extinción de Dominio; **B)**- La pérdida de los derechos de posesión, uso, goce y disfrute, sin contraprestación ni compensación alguna para su poseedor, o quien se ostente o comporte como tal o acrelide tener derechos reales sobre el bien inmueble multicitado, en términos de lo establecido en el artículo 3 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio; **C)**- Una vez declarada procedente la acción de extinción de dominio del referido inmueble a favor del Estado de Oaxaca, a través de la autoridad administradora, o del Depositario Judicial de dicho bien, se ordene poner a disposición de la Asamblea Comunal de La Magdalena Apasco Etila, Oaxaca, el inmueble materia de la litis, a efecto de que se reasigne en beneficio del núcleo de población, en el entendido de que esta resignación será en beneficio del mismo núcleo, en términos de los previsto en el artículo 233 último párrafo de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

#### Orden de emplazamiento, llamamiento judicial

Tomando en consideración que el domicilio de LEOBARDA CRUZ MARTINEZ es señalado en el Calle Nicolás Bravo, número uno, Magdalena Apasco Etila, Oaxaca y, se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado, con fundamento en los artículos 83, 84 segundo párrafo, 98 y 195 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordena girar exhorto con los insertos necesarios al **JUZGADO FAMILIAR Y CIVIL EN TURNO DEL DISTRITO JUDICIAL DE ETLA, OAXACA**, para que en auxilio de las labores de este Juzgado ordene a quien corresponda, que dentro de un plazo que no deberá exceder de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se recepcione el citado exhorto, se constituya en el domicilio precisado como de la parte demandada y cerciorado de ser el domicilio buscado, debiendo asentar los medios respectivos efectúe el emplazamiento entregándole el correspondiente instructivo de notificación, así mismo, les corra traslado con la copia simple de la demanda y anexos, debidamente cotejados y sellados, emplazándolos para que dentro del plazo de **QUINCE DÍAS** conteste por escrito la demanda entablada en su contra ante este **Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado de Oaxaca**, debiendo precisársele que la misma deberá reunir los requisitos que establecen los artículos 191, 198, y 199 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, deberá contar con asesoría jurídica profesional a través de profesionistas particulares, o en su caso, deberá acudir a la **DEFENSORIA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA ubicada en Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial General Porfirio Diaz, "Soldado de la Patria", Edificio G, María Sabina 4º Nivel, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca**, para que se le designe un defensor público y comparezcan debidamente asesorados, a manifestar lo que a su derecho convenga, hacer valer las excepciones que considere pertinente y adjunte los documentos justificativos de sus excepciones y ofrezca las pruebas que las acreden, apercibiéndolo que de no dar contestación dentro del plazo concedido, se hará la declaración de rebeldía y se tendrá por contestada la demanda en sentido afirmativo y por precluido sus derechos procesales que no hizo valer, en términos del precepto 196 del mismo ordenamiento.

Asimismo, lo requiera para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de este juzgado, mismo que será para las notificaciones personales que este procedimiento establece, con el apercibimiento que de no proporcionarlo se tendrá por señalado los estrados de este Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado de Oaxaca, en observancia al numeral 87 de la ley en consulta. **Debiendo el actuario regir su actuación de acuerdo con las formalidades que exige el dispositivo 83 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio**, hecho lo anterior lo devuelva debidamente diligenciado.

#### Publicación de Edictos

De conformidad con los artículos 86, 87 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, publíquese mediante edicto el presente proveído tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado para una mayor difusión y por Internet en la página de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Oaxaca, llamando a cualquier persona interesada (afectada) que considere tener un derecho sobre el bien mueble objeto de la acción, en razón de los efectos universales del presente juicio, para que comparezcan a este procedimiento en el término de **TREINTA DÍAS HÁBILES** siguientes, contados a partir del día siguiente a la última publicación del edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acrestar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga. Queda a disposición del cursante los edictos respectivos para que pase a recogerlos, gestione su trámite y exhiba de manera oportuna las correspondientes publicaciones, ordenándose entregar en archivo electrónico el documento a publicar en formato Word (.doc o .docx) para Windows.

#### Pruebas

Por otro lado, se tiene al promovente ofreciendo las pruebas que refiere, mismas que será proveídas en el momento procesal oportuno, en cuanto a su admisión, preparación o desechamiento, Lo anterior con fundamento en el artículo 101 de la ley en consulta.

**Medida Cautelar**

Por lo que respecta a la **medida cautelar** de aseguramiento en sus variantes físico y registral, así como la prohibición de enajenar, disponer, gravar o cualquier acto jurídico que comprometa el dominio del bien consistente en el inmueble sin número, ubicado en tramo carretero internacional ciento noventa, Municipio de Magdalena Apasco, Etila, Oaxaca, de conformidad con el artículo 175 fracción II de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordena sustanciarse en incidente de forma separada en su respectivo cuaderno. - - -

**Notificaciones procesales**

Se tiene al promoviente señalando el domicilio que indica en el de cuenta, mismo que será para las notificaciones personales que este procedimiento establece, autorizando para oír y recibir notificaciones a las personas que menciona.

Hágase del conocimiento de las partes que las determinaciones dictadas en este juicio serán notificadas mediante comparecencia del interesado en el local del juzgado y en caso de no comparecer se practicarán por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado, con excepción del emplazamiento que se practicará en forma personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, y las dictadas en las audiencias se tendrán por notificadas en ese mismo acto.

Se tiene a la parte actora proporcionando ID de usuario 001162025, autorizando dicha cuenta para ser notificada por medios electrónicos. Envíese a la cuenta proporcionada copia de los acuerdos que se lleguen a dictar en el presente asunto.

Por otra parte, mediante Acuerdo General conjunto 9/2020 relativo al plan retorno gradual para el desarrollo de actividades jurisdiccionales, ante la pandemia causada por el coronavirus, en el considerando noveno, punto cinco, se estableció que las notificaciones deberán practicarse a través de correo electrónico ante el portal del tribunal virtual. Ante tal circunstancia, al momento del emplazamiento **invítense a la parte demandada, para que se inscriba en el Registro Único para Notificaciones Electrónicas (RUNE) del Poder Judicial del Estado,** con la finalidad de que las subsecuentes notificaciones se le practiquen por medio del tribunal virtual, para tal efecto, al dar contestación a la demanda deberá proporcionar **número de usuario y correo electrónico**, para que se le haga llegar vía correo electrónico copia de los acuerdos que se dicten en la fase escrita de este expediente, de igual forma, dígasele que, en caso de no proporcionar cuenta electrónica, serán notificados mediante comparecencia del interesado en el local del juzgado y en caso de no comparecer se practicarán por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado.

**Transparencia y publicación de datos personales**

En cumplimiento al artículo 11 y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y buen gobierno para el Estado de Oaxaca, hágase saber a las partes: a).- Que la sentencia que se dicte en este asunto, estará a disposición del público para su consulta, cuando así lo soliciten, conforme al procedimiento de acceso de información; b).- Asimismo y con fundamento en el numeral 1079 Fracción VI del Código de Comercio aludido, requiérase a la parte actora para que dentro del término de tres días y a la parte demandada que al contestar la demanda, otorguen su consentimiento por escrito respecto de que su nombre y datos personales no se incluyan en la publicación de la sentencia, en el entendido de que la unidad administrativa que lo tenga bajo su resguardo determinará si tal oposición puede surtir efectos, tomando en cuenta, si la resolución solicitada contiene información considerada como reservada; en la inteligencia de que la falta de oposición expresa en el plazo concedido, conllevará a su oposición. **NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.**

Así lo proveyó y firma el Ciudadano Licenciado **JESSICA MARIBEL ARANGO BRAVO** Juez del Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado.

Quien actúa con la Secretaría de Acuerdos, que autoriza y da fe, Licenciada **EVELIA BOHORQUEZ DIAZ.**

Por lo anterior, lo emplazo por esta vía para que, dentro de un **PLAZO DE TREINTA DÍAS** hábiles contados a partir de cuándo haya surtido efecto la publicación del último edicto, comparezca a deducir sus derechos contestando la demanda entablada en su contra, así mismo le informo que las copias del traslado correspondiente se encuentran a su disposición en la Segunda Secretaría del Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado de Oaxaca, ubicado en Calle División Oriente número 618, Colonia Ex Marquesado, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para que se imponga de las mismas. Apercibiéndolos que de no dar contestación al plazo concedido se le tendrá por perdido el derecho no ejercitado y se continuará con la siguiente etapa, de conformidad con los artículos 86, 87, 88, 89 y demás aplicables a la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a ocho de septiembre del dos mil veinticinco.

El Actuario Judicial

**Lic. Fernando Vargas Carreño**

Rúbrica.

(E.- 000803)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial del Estado de Oaxaca  
Consejo de la Judicatura  
Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del  
Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado  
EDICTO**

**C.C. AL PÚBLICO EN GENERAL, PERSONA INTERESADA (AFECTADAS) QUE TENGA DERECHOS SOBRE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO SE CONSIDERE AFECTADA RESPECTO DEL VEHÍCULO DE MOTOR MARCA HONDA, TIPO CR-V TOURING CTV, MODELO DOS MIL DIECIOCHO, CON NÚMERO DE SERIE 1HGRW1893JL901816, NÚMERO DE MOTOR L15BE2026604, COLOR PLATA LUNAR, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, IDENTIFICADO CON LA FACTURA NÚMERO FVD-2336 EXPEDIDA EL VEINTICINCO DE MARZO DEL DOS MIL VEINTITRÉS POR HONDA DEL VALLE, AUTOMÓVILES AVENIDA S.A. DE C.V.,**

En cumplimiento al auto dictado el treinta de septiembre del dos mil veinticinco, en el Juicio ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 205/2025, promovido por LA LICENCIADA SOLEDAD ESTEFANIA DE LOS SANTOS MELENDEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITA AL ÁREA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DEPENDIENTE DE LA VICEFISCALIA GENERAL DE CONTROL OPERATIVO DE LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, en contra de LUIS ALBERTO AMAYA RAMIREZ en su calidad de propietario.

Les hago de su conocimiento que se dio trámite a la demanda presentada de extinción de dominio la que fue admitida de la forma siguiente:

**0205/2025 TRANSCRIPCION DEL AUTO**

**OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, A TREINTA DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICINCO. -----**

Dada cuenta con el escrito de **SOLEDAD ESTEFANIA DE LOS SANTOS MELENDEZ**, al que anexa los documentos detallados en la certificación que inmediatamente antecede; y dos traslados; presentado ante la Oficialía de Partes Común de los Juzgados Civiles y Familiares del Centro del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado el día veinticuatro de septiembre del dos mil veinticinco y recibido en este Juzgado el veinticinco de septiembre del dos mil veinticinco; con el cual, fórmese expediente y regístrate en el sistema computacional que se lleva en este juzgado con el número **205/2025, Primera Secretaría**.

**Competencia**

Este Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado, es competente para conocer de este juicio de conformidad con el acuerdo general 14/2021 de fecha veintitrés de abril del dos mil veintiuno, mediante el cual se brindó de competencia para conocer de los asuntos en materia de extinción de dominio para todo el estado, en relación con el artículo 17 y 18 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, habida cuenta que se trata de un asunto de **extinción de dominio** sobre un bien mueble consistente en **el vehículo de motor marca Honda, tipo CR-V TOURING CTV, modelo dos mil dieciocho, con número de serie 1HGRW1893JL901816, número de motor L15BE2026604, color plata lunar, sin placas de circulación, identificado con la factura número FVD-2336 expedida el veinticinco de marzo del dos mil veintitres por Honda del Valle, Automóviles Avenida S.A. de C.V., a nombre de LUIS ALBERTO AMAYA RAMIREZ**, toda vez que sirvió como **instrumento** en la comisión del hecho ilícito de **robo de vehículo**. Delito que se encuentra dentro del catálogo que establece el artículo 22 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para la procedencia de la acción de **extinción de dominio**, en relación con el artículo 1 inciso I) de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

**Personalidad Jurídica**

En cuanto a la personalidad jurídica de la promovente SOLEDAD ESTEFANIA DE LOS SANTOS MELENDEZ, es de referirse que comparece con el carácter de Agente del Ministerio Público Adscrita a la Unidad de Extinción de Dominio dependiente de la Vicefiscalía General de Control Operativo de la Fiscalía General de Estado de Oaxaca, lo que se acredita con la copia certificada de nombramiento definitivo de fecha primero de marzo del dos mil veintiuno, suscrito por el entonces Fiscal General del Estado Rubén Vasconcelos Méndez, de la que se advierte la calidad con la que se ostenta, documental que con fundamento en los preceptos 2 fracción XVIII y 25 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se acredita la personalidad de la compareciente.

**Admisión de Demanda**

Con apoyo en los numerales 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3,4,7,8,16,21,191,193,195 y demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se admite a trámite la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL DE JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** en ejercicio de la acción de **EXTINCIÓN DE DOMINIO** que promueve la Licenciada Soledad Estefanía de los Santos Meléndez, Agente del Ministerio Público adscrita a la Unidad de Extinción de Dominio dependiente de la Vicefiscalía General de Control Operativo de la Fiscalía General de Estado de Oaxaca, en contra de LUIS ALBERTO AMAYA RAMIREZ, de quien reclama las siguientes prestaciones; A).- La declaración judicial de extinción de dominio del vehículo de motor marca Honda, tipo CR-V TOURING CTV, modelo dos mil dieciocho, con número de serie 1HGRW1893JL901816, número de motor L15BE2026604, color plata lunar, sin placas de circulación, a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca, sin

contraprestación, ni compensación alguna para su dueño o quien ostente o comporte como tal, ni para quien, por cualquier circunstancia, pasea o detente el citado bien; **B) La pérdida de los derechos sin contraprestación, ni compensación alguna** para su dueño o quien se ostente o comporte como tal o acrelide tener derechos sobre el vehículo de motor marca Honda tipo CR-V TOURING CTV, modelo dos mil dieciocho, con número de serie 1HGRW1893JL901816, número de motor L15BE2026604, color plata lunar, sin placas de circulación; **C).**- Declarada la acción de extinción de dominio del vehículo de motor marca Honda tipo CR-V TOURING CTV, modelo dos mil dieciocho, con número de serie 1HGRW1893JL901816, número de motor L15BE2026604, color plata lunar, sin placas de circulación, ordene se cedan los derechos de la factura que acrelide su propiedad a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca, o en su caso se expida factura judicial; **D).**- Como consecuencia de lo anterior se proceda a la inscripción del vehículo de motor marca Honda tipo CR-V TOURING CTV, modelo dos mil dieciocho, con número de serie 1HGRW1893JL901816, número de motor L15BE2026604, color plata lunar, sin placas de circulación, ante la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular perteneciente a la Secretaría de Movilidad del Estado de Oaxaca, en favor del Gobierno del Estado de Oaxaca; **F).**- Una vez que la sentencia cause ejecutoria, se destine el referido bien mueble en términos del artículo **234 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio** por conducto de la autoridad administradora.

#### **Orden de emplazamiento, llamamiento judicial**

Tomando en consideración que el domicilio señalado como del demandado Luis Alberto Amaya Ramírez, se ubica dentro de la jurisdicción de este Juzgado por ende, se ordena al actuario adscrito a efecto de que se constituya en el domicilio de la parte demandada y cerciorado de ser el domicilio buscado, debiendo asentar los medios respectivos efectúe el emplazamiento entregándole el correspondiente instructivo de notificación, así mismo, les corra traslado con la copia simple de la demanda y anexos, debidamente cotejados y sellados, emplazándolos para que dentro del plazo de **QUINCE DÍAS** conteste por escrito la demanda entablada en su contra ante este **Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado de Oaxaca**, debiendo precisársele que la misma deberá reunir los requisitos que establecen los artículos 191, 198, y 199 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, deberá contar **con asesoría jurídica profesional a través de profesionistas particulares**, o en su caso, deberá acudir a la **DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA ubicada en Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial General Porfirio Diaz, "Soldado de la Patria", Edificio G, María Sabina 4º Nivel, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca**, para que se le designe un defensor público y comparezcan debidamente asesorados, a manifestar lo que a su derecho convenga, hacer valer las excepciones que considere pertinente y adjunte los documentos justificativos de sus excepciones y ofrezca las pruebas que las acrediten, **apercibiéndolo** que de no dar contestación dentro del plazo concedido, se hará la declaración de rebeldía y se tendrá por contestada la demanda en sentido afirmativo y por precluido sus derechos procesales que no hizo valer, en términos del precepto 196 del mismo ordenamiento.

Asimismo, lo requiera para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de este juzgado, mismo que será para las notificaciones personales que este procedimiento establece, con el apercibimiento que de no proporcionarlo se tendrá por señalado los estrados de este Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado de Oaxaca, en observancia al numeral 87 de la ley en consulta. **Debiendo el actuario regir su actuación de acuerdo con las formalidades que exige el dispositivo 83 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio**, hecho lo anterior lo devuelva debidamente diligenciado.

#### **Publicación de Edictos**

De conformidad con los artículos 86, 87 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, publíquese mediante edicto el presente proveído tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado para una mayor difusión y por Internet en la página de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Oaxaca, llamando a cualquier persona interesada (afectada) que considere tener un derecho sobre los bienes inmuebles objeto de la acción, en razón de los efectos universales del presente juicio, para que comparezcan a este procedimiento en el término de **TREINTA DÍAS HÁBILES** siguientes, contados a partir del día siguiente a la última publicación del edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga. **Queda a disposición del cursante los edictos respectivos para que pase a recogerlos, gestione su trámite y exhiba de manera oportuna las correspondientes publicaciones, ordenándose entregar en archivo electrónico el documento a publicar en formato Word (.doc o .docx) para Windows.**

#### **Pruebas**

Por otro lado, se tiene a la promovente ofreciendo las pruebas que refiere, mismas que será proveídas en el momento procesal oportuno, en cuanto a su admisión, preparación o desechamiento, Lo anterior con fundamento en el artículo 101 de la ley en consulta.

#### **Medida Cautelar**

Por lo que respecta a la **medida cautelar** de aseguramiento físico y registral del bien mueble consistente **en el vehículo de motor marca Honda tipo CR-V TOURING CTV, modelo dos mil dieciocho, con número de serie 1HGRW1893JL901816, número de motor L15BE2026604, color plata lunar, sin placas de circulación**, de conformidad con el artículo 175 fracción II de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordena sustanciarse en incidente de forma separada en su respectivo cuaderno. -----

### Notificaciones procesales

Se tiene a la promovente señalando el domicilio que indica en el de cuenta, mismo que será para las notificaciones personales que este procedimiento establece, autorizando para oír y recibir notificaciones a las personas que menciona.

Hágase del conocimiento de las partes que las determinaciones dictadas en este juicio serán notificadas mediante comparecencia del interesado en el local del juzgado y en caso de no comparecer se practicarán por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado, con excepción del emplazamiento que se practicará en forma personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, y las dictadas en las audiencias se tendrán por notificadas en ese mismo acto.

Se tiene a la parte actora proporcionando cuenta de correo electrónico extinciondedominiogeo@outlook.es con ID de usuario 016642021, autorizando dicha cuenta para ser notificada por medios electrónicos. Envíese a la cuenta proporcionada copia de los acuerdos que se lleguen a dictar en el presente asunto.

Por otra parte, mediante Acuerdo General conjunto 9/2020 relativo al plan retorno gradual para el desarrollo de actividades jurisdiccionales, ante la pandemia causada por el coronavirus, en el considerando noveno, punto cinco, se estableció que las notificaciones deberán practicarse a través de correo electrónico ante el portal del tribunal virtual. Ante tal circunstancia, al momento del emplazamiento **invítense a la parte demandada**, para que se inscriba en el Registro Único para Notificaciones Electrónicas (RUNE) del Poder Judicial del Estado, con la finalidad de que las subsecuentes notificaciones se le practiquen por medio del tribunal virtual, para tal efecto, al dar contestación a la demanda deberá proporcionar **número de usuario y correo electrónico**, para que se le haga llegar vía correo electrónico copia de los acuerdos que se dicten en la fase escrita de este expediente, de igual forma, dígasele que, en caso de no proporcionar cuenta electrónica, serán notificados mediante comparecencia del interesado en el local del juzgado y en caso de no comparecer se practicarán por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado.

### Transparencia y publicación de datos personales

En cumplimiento al artículo 11 y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, hágase saber a las partes: a).- Que la sentencia que se dicte en este asunto, estará a disposición del público para su consulta, cuando así lo soliciten, conforme al procedimiento de acceso de información; b).- Asimismo y con fundamento en el numeral 1079 Fracción VI del Código de Comercio aludido, requiérase a la parte actora para que dentro del término de tres días y a la parte demandada que al contestar la demanda, otorguen su consentimiento por escrito respecto de que su nombre y datos personales no se incluyan en la publicación de la sentencia, en el entendido de que la unidad administrativa que lo tenga bajo su resguardo determinará si tal oposición puede surtir efectos, tomando en cuenta, si la resolución solicitada contiene información considerada como reservada; en la inteligencia de que la falta de oposición expresa en el plazo concedido, conllevará a su oposición.

Finalmente, tomando en consideración que este órgano jurisdiccional lleva un control de digitalización de los expedientes radicados a través del sistema electrónico "procedimientos civiles y familiares de primera instancia" y del escrito de demanda se aprecia que se encuentra de baja calidad la impresión, que si bien permite su lectura con un poco de dificultad, lo cierto es que imposibilita de forma correcta su escaneo, al igual que su fotocopiado, ante tal circunstancia, con fundamento en el dispositivo 57 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **se requiere a la cursante para que dentro del plazo de tres días exhiba una reproducción íntegra del escrito original que sea legible en su totalidad** para que esta autoridad pueda escanearlo y subirlo al sistema electrónico de control de expedientes digitalizados, además para el caso de ser necesaria la obtención de su reproducción a través del fotocopiado para atención del mismo proceso.

### NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Así lo proveyó y firma la Ciudadana Licenciada **MARTHA ELENA GOMEZ CARREÑO** Juez del Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado.

Quien actúa con la Secretaría de Acuerdos, que autoriza y da fe, Licenciada **REYNA EMELIA OROZCO ESPINOSA**.

Por lo anterior, los emplazo por esta vía para que, dentro de un **PLAZO DE TREINTA DIAS hábiles contados a partir de cuando haya surtido efecto la publicación del último edicto**, comparezcan a deducir sus derechos contestando la demanda entablada en su contra, así mismo le informo que las copias del traslado correspondiente se encuentran a su disposición en la Primera Secretaría del Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del centro y Civil en Materia de Extinción de dominio para todo el Estado de Oaxaca, para que se imponga de las mismas. Apercibiéndolos que de no dar contestación al plazo concedido se le tendrá por perdido el derecho no ejercitado y se continuará con la siguiente etapa, de conformidad con los artículos 86, 87, 88, 89 y demás aplicables a la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a siete de octubre del 2025.

El Actuario del Juzgado

**Lic. Omar Sánchez Juárez**

Rúbrica.

(E.- 000804)

## AVISOS GENERALES

---

**Kapital México Grupo Financiero, S.A. de C.V.**  
**(antes Intercam Grupo Financiero, S.A. de C.V.)**

**AVISO DE ESCISIÓN**

De conformidad con el Oficio No. UBVA/CBV/280/2025 de fecha 26 de agosto de 2025, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de los artículos 18 y 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, se publican los acuerdos de escisión adoptados mediante asamblea general extraordinaria de accionistas de Kapital México Grupo Financiero, S.A. de C.V. (antes Intercam Grupo Financiero, S.A. de C.V.).

**“III. Escisión de la Sociedad.**

[...]

**Tercera Resolución.**

*Se resuelve aprobar la Escisión de la Sociedad, subsistiendo como sociedad escindente y conservando su autorización para organizarse y funcionar como grupo financiero, aportando en bloque parte de su activo, pasivo y capital a NewCo que, como sociedad escindida resultará de la Escisión.*

[...]"

Ciudad de México, a 1 de octubre de 2025.

Representante Legal de Kapital México Grupo Financiero, S.A. de C.V.

**René Saúl Farro**

Rúbrica.

(R.- 569988)

**Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana  
Prevención y Reincisión Social**

**Dirección General de Administración y Finanzas**

**RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

De conformidad con los Artículos 131 y 132 de la LGBN, así como la Norma Trigésima Tercera de las Normas Generales en la materia, se convoca a todos los interesados a participar en la Licitación Pública No. DGAF/01/2025 para la enajenación de desechos provenientes de bienes muebles propiedad de la SSPC, PRS y el SESNSP. Los interesados en adquirir las bases deberán pagar un importe de \$3,480.00 (Tres mil cuatrocientos ochenta pesos 00/100 M.N.) con IVA a través de los Bancos autorizados a favor de la TESOFE con la Clave de la Dependencia 996000177 y la Cadena de la Dependencia 160450600000E0, el pago se deberá remitir a la cuenta de [dirmat.oc@oadprs.gob.mx](mailto:dirmat.oc@oadprs.gob.mx), para el posterior envío de las Bases.

Nombre del Procedimiento de contratación	Enajenación consolidada de desechos de bienes muebles pertenecientes a la SSPC, PRS, y el SESNSP.
Descripción, cantidad y unidad de medida de los desechos	Desechos ferroso vehicular, mixto contaminado, segunda, madera y plástico, peso estimado 231,305.55 KG.
Valor de los bienes	\$1,134,611.03
Celebración de actos	Venta de bases (a partir de la fecha de publicación y un día previo a la junta de aclaraciones. Junta de Aclaraciones (18/NOV/2025, 12:00 hrs.). Presentación y Apertura de Ofertas (21/NOV/2025, 13:30 hrs.). Acto de Fallo (21/NOV/2025, 18:00 hrs.), por videoconferencia
Condiciones del procedimiento	Garantía de sostenimiento del 10% del valor de desechos, con cheque certificado o de caja a favor de la TESOFE, retiro 15 días hábiles, al declararse desierto se subastarán los desechos.
Verificación de los bienes	SSPC, PRS y el SESNSP, en días hábiles del 10 al 14 NOV 2025, en los horarios establecidos en las Bases.

Ciudad de México, a 03 de noviembre de 2025.

Director General de Administración y Finanzas de Prevención y Reinserción Social

**Mtro. Luis Rey Rojas Salinas**

Rúbrica.

(R.- 570018)

**KPTL México Bank, S.A., Institución de Banca Múltiple, Kapital México Grupo Financiero  
(antes Banco Autofin México, S.A., Institución de Banca Múltiple)  
Kapital México Grupo Financiero, S.A. de C.V. (antes Intercam Grupo Financiero, S.A. de C.V.)  
AVISO DE INCORPORACIÓN**

De conformidad con el Oficio No. UBVA/CBV/280/2025 de fecha 26 de agosto de 2025, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de los artículos 15 y 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, se publican los acuerdos de incorporación adoptados mediante (i) asamblea general extraordinaria de accionistas KPTL México Bank, S.A., Institución de Banca Múltiple, Kapital México Grupo Financiero (antes Banco Autofin México, S.A., Institución de Banca Múltiple) ("**Banco Kapital**"), y (ii) asamblea general extraordinaria de accionistas de Kapital México Grupo Financiero, S.A. de C.V. (antes Intercam Grupo Financiero, S.A. de C.V.) ("**Kapital GF**").

**I. Banco Kapital**

**"IV. Propuesta y, en su caso, aprobación de la incorporación de la Sociedad a Intercam Grupo Financiero.**

[...]

**ACUERDOS**

**PRIMERO.** Se aprueba la incorporación de la Sociedad como entidad financiera integrante de Intercam Grupo Financiero, de conformidad con los artículos 15 y 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras."

**II. Kapital GF**

**"V. Modificación de los estatutos sociales de la Sociedad.**

[...]

**Décimo Tercera Resolución**

[...]

Se resuelve aprobar, en términos del Oficio de Separación, la Separación de Intercam Banco como entidad financiera integrante del Grupo Financiero, derivado que la Sociedad no mantendrá tenencia accionaria alguna en Intercam Banco y la Incorporación del Nuevo Banco en el Grupo Financiero."

**"VI. Modificación del Convenio Único de Responsabilidades.**

[...]

**Décimo Cuarta Resolución**

Se resuelve aprobar, en término del Oficio de Incorporación, la Incorporación del Nuevo Banco al Grupo Financiero, derivado que la Sociedad mantendrá más del cincuenta por ciento de las acciones representativas del capital social del Nuevo Banco"

Ciudad de México, a 1 de octubre de 2025.

Representante Legal de KPTL México Bank, S.A.,  
Institución de Banca Múltiple, Kapital México  
Grupo Financiero  
**Andrés Leonel Álvarez Sánchez**  
Rúbrica.

Representante Legal de  
Kapital México Grupo Financiero,  
S.A. de C.V.  
**René Saúl Farro**  
Rúbrica.

(R.- 569990)

**Intercam Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple  
(antes Intercam Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple, Intercam Grupo Financiero)  
Kapital México Grupo Financiero, S.A. de C.V.  
(antes Intercam Grupo Financiero, S.A. de C.V.)  
AVISO DE SEPARACIÓN**

De conformidad con el Oficio No. UBVA/CBV/280/2025 de fecha 26 de agosto de 2025, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de los artículos 16 y 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, se publican los acuerdos de separación adoptados mediante (i) resoluciones unánimes de accionistas fuera de asamblea general extraordinaria de accionistas de Intercam Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple (antes Intercam Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple, Intercam Grupo Financiero) ("**Intercam Banco**"), y (ii) asamblea general extraordinaria de accionistas de Kapital México Grupo Financiero, S.A. de C.V. (antes Intercam Grupo Financiero, S.A. de C.V.) ("**Kapital GF**").

**I. Intercam Banco:****"V. Separación del Grupo Financiero Intercam."**

**VIGÉSIMO SEGUNDA.**- Con motivo de la escisión de Intercam Grupo Financiero, S.A. de C.V. y de conformidad con el Oficio de Separación, se resuelve aprobar la separación de la Sociedad como entidad integrante de Intercam Grupo Financiero. Lo anterior considerando que, los efectos de la separación de la Sociedad se regirá en términos del artículo 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.

Asimismo, se toma conocimiento y se autoriza el cambio de accionista directo de la Sociedad una vez ocurra la escisión de Intercam Grupo Financiero, S.A. de C.V. en los términos planteados en el párrafo anterior.”

**II. Kapital GF:****"IV. Separación de Intercam Banco de Intercam Grupo Financiero."**

[...]

**Décimo Segunda Resolución**

Se resuelve aprobar, en términos del Oficio de Separación, la Separación de Intercam Banco como entidad financiera integrante del Grupo Financiero, derivado que la Sociedad no mantendrá tenencia accionaria alguna en Intercam Banco.”

**"V. Modificación de los estatutos sociales de la Sociedad."**

[...]

**Décimo Tercera Resolución**

[...]

Se resuelve aprobar, en términos del Oficio de Separación, la Separación de Intercam Banco como entidad financiera integrante del Grupo Financiero, derivado que la Sociedad no mantendrá tenencia accionaria alguna en Intercam Banco y la Incorporación del Nuevo Banco en el Grupo Financiero.”

Ciudad de México, a 1 de octubre de 2025.

Representante Legal de Kapital México  
Grupo Financiero, S.A. de C.V.

**René Saúl Farro**

Rúbrica.

Secretario del Consejo de Administración de  
Intercam Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple

**Lic. José Ricardo Hernández Gálvez**

Rúbrica.

**(R.- 569993)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Secretaría de Economía**

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**

**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**

**Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal**

**Coordinación Departamental de Inspección y Vigilancia**

**Real Madrid Club de Fútbol**

**Vs.**

**Importaciones y Exportaciones San Jacinto, S.A.**

**M.1322625 MCF y Diseño**

**Exped.: P.C. 2414/2024(F-47)27610**

**Folio: 026579**

**Importaciones y Exportaciones San Jacinto, S.A.**

**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS**

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el 13 de noviembre de 2024 bajo el folio 27610, por Juan Pablo Rubalcaba González, apoderado de REAL MADRID CLUB DE FÚTBOL, mediante el cual solicitó la imposición de medidas provisionales contenida en la fracción VI del artículo 344 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial asimismo, por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el 18 de junio de 2025 bajo el folio 13110, por Juan Pablo Rubalcaba González, apoderado de REAL MADRID CLUB DE FÚTBOL, solicitó la declaración administrativa de infracción a que se refiere el artículo 386 fracción XXI de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, en contra de IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES SAN JACINTO, S.A., respecto del registro marcario 1322625 MCF Y DISEÑO, dentro del procedimiento citado al rubro.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 328, 336 fracción II, 367 fracción IV, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, misma que se cita al rubro, concediéndole a **IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES SAN JACINTO, S.A.**, el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, mismo que empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se

realice la última publicación, en el Diario Oficial de la Federación, así como en algún diario de mayor circulación en la República Mexicana, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

18 de agosto de 2025.

El Coordinador Departamental de Inspección y Vigilancia

**Alejandro Monjarás Pérez**

Rúbrica.

(R.- 569997)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Secretaría de Economía**

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**

**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**

**Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal**

**Coordinación Departamental de Infracciones y Delitos**

Crocs, Inc.

Vs.

**Importadora Internacional, S.A.**

**M. 1498318 Diseño Tridimensional**

**Exped.: P.C.2397/2024(F-44)27469**

**Folio: 028784**

**Importadora Internacional, S.A.**

**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS**

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el día 17 de junio de 2025, al cual le recayó el folio de entrada 12949, por Luis Aguilera Beguerisse, apoderado legal de CROCS, INC., solicitó la declaración administrativa de infracción prevista en las fracciones II, inciso b) y XVII del artículo 386 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, derivado de la imposición de la medida provisional prevista en la fracción VI del artículo 344 de la citada Ley; en contra de IMPORTADORA INTERNACIONAL, S.A., respecto del registro marcario 1498318 DISEÑO TRIDIMENSIONAL.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 328, 336 fracción II y último párrafo, 367 fracción IV, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a IMPORTADORA INTERNACIONAL, S.A., el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, mismo que empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se realice esta publicación para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga; apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto, previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 336 último párrafo y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

03 de septiembre de 2025.

El Coordinador Departamental de Infracciones y Delitos

**Darío Campos Tovar**

Rúbrica.

(R.- 570000)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Economía**  
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisional de Infracciones Administrativas en Materia de Comercio**  
**Coordinación Departamental de Visitas de Inspección de Infracciones en Materia de Comercio**  
**Mattel, Inc.**  
Vs.  
**Aguilas Plateadas, S.A. de C.V.**  
Exped.: I.M.C. 1000/2025(f-8)11814  
Folio: 033238  
**Aguilas Plateadas, S.A. de C.V.**  
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito y anexo presentados en la oficialía de partes de esta Dirección Divisional el día 3 de junio de 2025, con folio de entrada 011814; Luis Aguilera Beguerisse apoderado de MATTEL, INC., solicitó la imposición de medida provisional consistente en la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera, por oficio 16919 de fecha 3 de junio de 2025, se ordenó la Imposición de Medidas Provisionales de la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera, y por escrito de fecha 5 de agosto de 2025, al cual recayó el folio de ingreso 017839, MATTEL, INC. solicitó la declaración administrativa de infracción en materia de comercio, prevista en las fracciones III, IV, VIII y X del artículo 231 de la Ley Federal del Derecho de Autor en contra de AGUILAS PLATEADAS, S.A. DE C.V., respecto de los certificados de registro números VA 945-179 de fecha 1º de abril de 1999, titulada "CEO BARBIE", VA 828-218 de fecha 23 de diciembre de 1996, titulada "NEPTUNE'S DAUGHTER BARBIE", VA 1-893-420 de fecha 19 de noviembre de 2013, titulada "CHELSEA ESCULTURA DE CABEZA", VA 2-115-906 de 19 de febrero de 2018, titulada "OLD SUMMER HEAD SCULPT (J1381)" y de la Reserva de Derechos al uso exclusivo número 04-20D2-030509371800-301 de fecha 5 de marzo de 2002, y su renovación respectiva hasta el día 5 de marzo de 2027, de nombre "BARBIE", dentro del género Personajes, especie Personaje Ficticio o Simbólico, cuya titularidad corresponde a MATTEL, INC.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a AGUILAS PLATEADAS, S.A. DE C.V., parte demandada, el plazo de **DIEZ DIAS HÁBILES** contemplado en los artículos 336 y 348 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga; apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Del mismo modo se hace del conocimiento de AGUILAS PLATEADAS, S.A. DE C.V., que mediante oficio 16919 de fecha 3 de junio de 2025, fueron ordenadas las medidas provisionales con fundamento en los artículos 1º, 2º fracción III, 5º fracciones III y V, 344 fracción VI, 345, 362 y 364 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, 234 y 235 de la Ley Federal del Derecho de Autor: 1º, 174 y 177 de su Reglamento: 144 fracción XXVIII, 14B, 149 y 156 de la Ley Aduanera: así como 50, numerales 1 incisos a) y b), 2, 3, 51 y 53 numeral 1 del Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio, consistentes en:

**"Única.-** Se ordena la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera de todos aquellos productos que reproduzcan copias o modificaciones de la obra con número de certificado VA 945-179 del 1º de abril de 1999, titulada "CEO BARBIE" y de la Reserva de Derechos al uso exclusivo número 04-2002-030509371800-301, de fecha 05 de marzo de 2002 y su renovación hasta el día 5 de marzo de 2027, respecto de las características físicas, psicológicas y el nombre de "BARBIE", expedida por el Instituto Nacional del Derecho de Autor; en especial muñecas que hubieran sido introducidos a territorio nacional a través del contenedor **TRHU6070982**".

Atentamente  
10 de octubre de 2025.

La Coordinadora Departamental de Visitas de Inspección de Infracciones en Materia de Comercio

**Roselia García Torres**

Rúbrica.

(R.- 569994)

**Auditoría Superior de la Federación  
Cámara de Diputados  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
Dirección General de Substanciación “A”**

**Expedientes No. DGSUB"A"/A.2/1715/08/2025, DGSUB"A"/A.2/1695/08/2025, DGSUB"A"/A.2/1740/08/2025,  
DGSUB"A"/A.2/1694/08/2025, DGSUB"A"/A.2/1875/10/2025**  
**EDICTO**

En los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, con números de expediente **DGSUB"A"/A.2/1715/08/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1695/08/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1740/08/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1694/08/2025** y **DGSUB"A"/A.2/1875/10/2025**, iniciados por la Dirección General de Substanciación “A” de la Auditoría Superior de la Federación, por la presunta comisión de faltas administrativas graves y actos de particulares vinculados con estas, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118, se ordenó, emplazar por medio de edictos a diversos presuntos responsables para que comparezcan a las Audiencias Iniciales, en las siguientes fechas y horarios:- -----

<b>Presunta(o) Responsable</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Falta Administrativa</b>	<b>Día</b>	<b>Hora</b>
<b>FLOGEMENT, S.A. DE C.V.</b>	DGSUB"A"/A.2/ 1715/08/2025	Uso Indebido de Recursos Públicos (artículo 71)	Diecinueve (19) de enero de dos mil veintiséis (2026)	Once horas con cero minutos (11:00)
<b>URBANIZACIÓN Y DESARROLLO MATEO, S.A. DE C.V.</b>	DGSUB"A"/A.2/ 1695/08/2025	Utilización de Información Falsa (artículo 69)	Diecinueve (19) de enero de dos mil veintiséis (2026)	Doce horas con cero minutos (12:00)
<b>DUCKMAN, S.A. DE C.V.</b>	DGSUB"A"/A.2/ 1740/08/2025	Utilización de Información Falsa (artículo 69)	Veinte (20) de enero de dos mil veintiséis (2026)	Once horas con cero minutos (11:00)
<b>ANA LILIA JACOBO DE LA CRUZ</b>	DGSUB"A"/A.2/ 1740/08/2025	Abuso de Funciones (artículo 57)	Veinte (20) de enero de dos mil veintiséis (2026)	Doce horas con cero minutos (12:00)
<b>ICAPSA INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO, S.A. DE C.V.</b>	DGSUB"A"/A.2/ 1694/08/2025	Utilización de Información Falsa (artículo 69)	Veintiuno (21) de enero de dos mil veintiséis (2026)	Diez horas con cero minutos (10:00)
<b>CEMAG CONSTRUCCIONES, EXCAVACIONES Y MAQUINARIA DEL GOLFO, S.A. DE C.V.</b>	DGSUB"A"/A.2/ 1694/08/2025	Utilización de Información Falsa (artículo 69)	Veintiuno (21) de enero de dos mil veintiséis (2026)	Once horas con cero minutos (11:00)
<b>ENRIQUE LÓPEZ LARA MORALES</b>	DGSUB"A"/A.2/ 1875/10/2025	Desvío de Recursos Públicos (artículo 54)	Veintiuno (21) de enero de dos mil veintiséis (2026)	Doce horas con cero minutos (12:00)

Audiencias que se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación “A” de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio “A” situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa; asimismo se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos o de su representada, 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 término referido, no comparecen a la audiencia inicial, se seguirá el procedimiento, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, las cuales contendrán, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a diecisiete de octubre de dos mil veinticinco, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación “A.2” de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 569896)

**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.2/1750/08/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1834/09/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1847/10/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1862/10/2025** y **DGSUB"A"/A.2/1886/10/2025**, iniciados por la Dirección General de Substanciación “A” de la Auditoría Superior de la Federación, por la presunta comisión de faltas administrativas graves y actos de particulares vinculados con éstas, con fechas trece, catorce y dieciséis de octubre 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 conforme a su diverso 118; se ordenó emplazar por medio de edictos a diversos presuntos responsables para que comparezcan a las Audiencias Iniciales, en las siguientes fechas y horarios:

<b>PRESUNTOS RESPONSABLES</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE/ACTO DE PARTICULAR VÍCULADO CON UNA FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE</b>	<b>DÍA</b>	<b>HORA</b>
ERNESTO ROMÁN RODRÍGUEZ BUSTAMANTE	DGSUB"A"/A.2/1750/08/2025	ABUSO DE FUNCIONES (Art. 57)	DOCE (12) DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)	DOCE HORAS CON CERO MINUTOS (12:00)
COLEGIO MEXICANO DE ESPECIALISTAS EN RECURSOS NATURALES, A.C.	DGSUB"A"/A.2/1834/09/2025	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	DOCE (12) DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)	DIEZ HORAS CON CERO MINUTOS (10:00)
COLEGIO MEXICANO DE ESPECIALISTAS EN RECURSOS NATURALES, A.C.	DGSUB"A"/A.2/1847/10/2025	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	DOCE (12) DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)	DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS (10:30)
COLEGIO MEXICANO DE ESPECIALISTAS EN RECURSOS NATURALES, A.C.	DGSUB"A"/A.2/1862/10/2025	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	DOCE (12) DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)	TRECE HORAS CON CERO MINUTOS (13:00)
JORGE ALBERTO JUÁREZ DOMÍNGUEZ	DGSUB"A"/A.2/1886/10/2025	ABUSO DE FUNCIONES (Art. 57)	DOCE (12) DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)	CATORCE HORAS CON CERO MINUTOS (14:00)

Audiencias que se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación “A” de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio “A” situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa; asimismo, se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente, o a través de su representante legal, y de ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor, en caso de solicitarlo, les será nombrado uno de oficio. De igual forma, se ponen a su disposición las copias de traslado, además de que podrán acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa correspondiente, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidas que de no hacerlo, las notificaciones que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si pasado el término referido, no comparecen a la audiencia inicial, se seguirá el procedimiento, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, las cuales contendrán, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a diecisésis de octubre de dos mil veinticinco, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación “A.2” de la Dirección General de Substanciación “A” de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 569628)

**Auditoría Superior de la Federación**  
**Cámara de Diputados**  
**Unidad de Asuntos Jurídicos**  
**Dirección General de Substanciación “A”**  
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS DE EMPLAZAMIENTO A LA AUDIENCIA INICIAL

**ALFONSO JAVIER ARREDONDO HUERTA**, Director de Substanciación “A.1” de la Dirección General de Substanciación “A” de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 79, 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, fracción III, 112, 113, 193, fracciones I, II y III, 194, 198, y 209, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; en cumplimiento a los acuerdos del nueve y veinticuatro de octubre de dos mil veinticinco, mediante los cuales se ordenó el emplazamiento por medio de edictos, en atención a que no fue posible la localización de los presuntos responsables en los domicilios proporcionados para tal efecto, sin que se cuente con mayores datos no obstante que se agotaron las diligencias necesarias para su localización; en razón de lo anterior, se les notifica el emplazamiento al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, iniciado en su contra por la Dirección General de Substanciación “A” de la Auditoría Superior de la Federación, por las infracciones que les imputa la Dirección General de Investigación y Responsabilidades “A” de la Auditoría Superior de la Federación respecto de las faltas administrativas graves y los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, que se encuentran descritas en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, por lo que, se les cita para que comparezcan personalmente o por conducto de su representante o apoderado legal quien deberá acreditar su personalidad, ante el suscrito Director de Substanciación “A.1”, en la celebración de la audiencia inicial en la fecha y horarios siguientes:

PRESUNTO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE Y/O ACTOS DE PARTICULARS VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES	FECHA	HORA
<b>Ismael Ordoñez Hernández,</b> en su carácter Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	DGSUB"A"/A.1/ 1418/04/2025	Desvío de recursos públicos prevista en el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	20 de enero de 2026	9:00
<b>José Luis García Espinosa,</b> en su carácter de Director General de Integración Social del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	DGSUB"A"/A.1/ 1418/04/2025	Desvío de recursos públicos prevista en el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	20 de enero de 2026	10:00
<b>FUNDACIÓN HANOGA, A.C.,</b> en su carácter de Donataria del contrato de donación números SC/DGA/CD/02777/18 y SC/DGA/CD/01903/18	DGSUB"A"/A.1/ 1641/07/2025	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	20 de enero de 2026	11:00
<b>DEUROPA, S. DE R.L. DE C.V.,</b> en su carácter de Beneficiaria del Programa de Fomento a la Agricultura (S259), Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola, Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	DGSUB"A"/A.1/ 1756/08/2025	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	20 de enero de 2026	12:00
<b>INVERAGROMAX, S.P.R. DE R.L. DE C.V.,</b> en su carácter de Beneficiaria del Programa de Fomento a la Agricultura, Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola, Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	DGSUB"A"/A.1/ 1756/08/2025	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	20 de enero de 2026	13:00
<b>AGROSERVICIOS 3+2, S.C.P.C. DE R.L. DE C.V.,</b> en su carácter de Beneficiaria del Programa de Fomento a la Agricultura (S259), Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola, Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	DGSUB"A"/A.1/ 1756/08/2025	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	20 de enero de 2026	14:00

<b>HACIENDA DE BENEFICIO, S.P.R. DE R.L. DE C.V.</b> , en su carácter de Beneficiaria del Programa de Fomento a la Agricultura (S259), Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola, Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	DGSUB"A"/A.1/ 1756/08/2025	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	20 de enero de 2026	16:30
<b>Enrique Alberto Sánchez Arciniega</b> , en su carácter de Director de Tecnología y Estrategia Digital del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	DGSUB"A"/A.1/ 1797/09/2025	Desvío de recursos públicos prevista en el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	20 de enero de 2026	17:00
<b>TECNOLOGÍA APlicada A NEGOCIOS S.A. DE C.V.</b> , en su carácter de Proveedor de servicios al amparo del contrato LPNECS-DA-SRMS-034/2018, en participación conjunta con la empresa Ultrasist S.A. de C.V.	DGSUB"A"/A.1/ 1797/09/2025	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	20 de enero de 2026	18:00

Las citadas audiencias se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa. Asimismo, se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor les será nombrado uno de oficio cuando así lo soliciten y, en el caso de las personas morales, cuando su representante tenga la facultad de delegar dicha representación. En virtud de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 193 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se ponen a su disposición, las copias certificadas del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que contiene los elementos que establece el artículo 194 de dicho ordenamiento; así como del Acuerdo por el que se admite y de las constancias del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa integrado por la Dirección General de Investigación y Responsabilidades "A" de la Auditoría Superior de la Federación, de los procedimientos de mérito, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que en su audiencia inicial deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparecen a la audiencia inicial, por sí o por la persona que legalmente lo represente, se seguirá el procedimiento sin su comparecencia, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, que también se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que contendrán, en síntesis, la determinación que han de notificarse. Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de octubre de dos mil veinticinco. El Director de Substanciación "A.1", **Dr. Alfonso Javier Arredondo Huerta**.- Rúbrica.

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

Organo Administrativo Desconcentrado

Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 06/2025

El Comité Técnico de Selección (CTS) del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales (CEPROPIE) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, y 40 Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento (RLSPCAF), y los numerales 249 al 292 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes:

**1.- Plaza a concursar:**

<b>Nombre del puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS PORTATILES DE PRODUCCION</b>		
<b>Código del puesto</b>	04-Q00-1-M1C014P-0000435-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	O11	<b>Número de vacante</b>	1
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Funciones principales</b>	1. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE PROGRAMACION DE LOS EQUIPOS Y OPERADORES DE LOS SISTEMAS PORTATILES DE PRODUCCION, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE COBERTURA TELEVISIVA. 2. PROPONER A LA INSTANCIA SUPERIOR EL PROGRAMA DE TRABAJO Y DISTRIBUCION DEL EQUIPO TECNICO NECESARIOS EN CADA EVENTO A DESARROLLAR, PARA MANTENER EL CONTROL Y ADECUADA UTILIZACION DEL RECURSO DISPONIBLE EN MATERIA DE PRODUCCION. 3. SUPERVISAR EL PROCESO DE INSTALACION Y OPERACION DE LOS SISTEMAS PORTATILES DE PRODUCCION, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO CONTINUO EN LAS COBERTURAS TELEVISIVAS. 4. ESTABLECER LOS ESQUEMAS DE CONECTIVIDAD DE LOS SISTEMAS PERIFERICOS REQUERIDOS EN CADA PRODUCCION Y LA SEÑAL EN EL SITIO PROGRAMADO, PARA ASEGURAR LA OPERACION Y DESARROLLO DE LA COBERTURA TELEVISIVA. 5. COORDINAR LAS ACCIONES DE REVISION PERIODICA DE LOS EQUIPOS PORTATILES DE PRODUCCION UTILIZADOS EN LOS EVENTOS, PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO QUE LOS CONSERVE EN CONDICIONES DE USO. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b> <b>PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE</b>	<b>Carrera Genérica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NO APLICA</li> </ul>	

	<b>Experiencia laboral:</b> 3 AÑOS	<b>Area de Experiencia General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS TECNOLOGICAS</li> <li>• CIENCIA POLITICA</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> <li>• FISICA</li> </ul> <b>Area de Experiencia Genérica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS</li> <li>• TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS</li> <li>• TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• COMUNICACIONES SOCIALES</li> <li>• ELECTRONICA</li> </ul>
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>

### Bases de participación

#### 1<sup>a</sup>. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

- I. Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
- II. Ser declarada persona deudora alimentaria morosa.
- III. De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con el COVID-19, las mismas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).

#### 2<sup>a</sup>. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico [www.trabajaelgob.mx](http://www.trabajaelgob.mx)

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental;
- Formato Evaluación de la Experiencia;
- Formato Valoración del Mérito, y
- Formato Escrito Bajo Protesta

Dichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica:  
<https://hc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple por ambos lados cuando aplique:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación;

3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda;

4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;

Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAF) y al artículo 92 de las "Disposiciones":

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
- No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Subdirección Administrativa realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
- Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y
- Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de las personas servidoras públicas de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si quienes se presenten a esta etapa, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que no se llevarán a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como persona Servidora Pública de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental;

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);

7. Dos impresiones del Currículum Vítae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/trámites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado, así como datos de contacto. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vítae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir y coincidir las fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación personales en las que no se refleje una relación laboral, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; cuando la persona candidata no cuente con el documento descrito, se podrá considerar el documento oficial expedido por la institución académica que señale que concluyó el proceso de titulación, quedando únicamente el título o cédula profesional en trámite, siempre y cuando éste se haya realizado previo a la emisión de la presente convocatoria, de conformidad con el Artículo 229 de las “Disposiciones”. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, las y los aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, quienes aspiren, podrán presentar el documento oficial que acredite el tiempo prestado como parte de servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el o la aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases;

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, folio de registro de inscripción al portal TrabajaEn, así como su número de folio de participación en el concurso;

10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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, y

11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/crup/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.

12. Clave de acceso al portal TrabajaEn, la cual será necesaria para el proceso.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, la cual se reserva el derecho de ejercitarse las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

### **3<sup>a</sup>. Registro de personas aspirantes.**

La inscripción o el registro de personas aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el CTS, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participan.

#### **Programa del concurso:**

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	<b>05/11/2025</b>
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>05/11/2025 al 19/11/2025</b>
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>05/11/2025 al 19/11/2025</b>
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	<b>20/11/2025 al 21/11/2025</b>
Examen de Conocimientos Técnicos	<b>24/11/2025</b>
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	<b>27/11/2025</b>
Revisión Documental.	<b>02/12/2025</b>
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2 <sup>a</sup> . Documentación requerida.	<b>02/12/2025</b>
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	<b>02/12/2025</b>
Evaluación de Habilidades	<b>02/12/2025</b>
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	<b>05/12/2025</b>
Determinación	<b>05/12/2025</b>

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la Subdirección Administrativa podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la Subdirección Administrativa podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

### **4<sup>a</sup>. Temarios.**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria difundida en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

**5<sup>a</sup>. Presentación de Evaluaciones.**

El Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente 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, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el CTS del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Es importante mencionar que la Subdirección Administrativa de ese Centro, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 262 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en este Centro y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

**I. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:**

- a)** La persona del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo, a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;
- b)** Si la persona aspirante cuenta con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de TrabajaEn que refleje su nombre escrito correctamente, folio de inscripción a la plataforma TrabajaEn y folio de participación del concurso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia, se engraparán los documentos, de no presentar la documentación señalada, será motivo de descarte;
- c)** Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de TrabajaEn, por lo que deberá verificar que sean correctos;
- d)** Quien no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), será motivo de descarte;
- e)** Una vez que las personas aspirantes ingresen a las instalaciones de la DGRH, una persona del área de reclutamiento y selección verificará la documentación, asignará un equipo de cómputo en la sala definida para la evaluación y procederá a su registro en la lista de asistencia;
- f)** Concluido el registro de asistencia, se darán las indicaciones de la aplicación del examen de conocimientos técnicos y al término, se dará paso a la aplicación;
- g)** Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos, será motivo de descarte:
  - i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos por lo que deberá rectificarlos.
  - ii. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.
  - iii. El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.
- h)** Las personas aspirantes al concluir la evaluación entregarán las hojas engrapadas que se revisaron al momento del ingreso al inmueble a fin de integralas al expediente respectivo y registrarán en la lista de asistencia su horario de salida, y
- i)** En caso de que el resultado del examen de conocimientos técnicos sea aprobatorio, la persona aspirante será citada a la aplicación del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.

**II. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:**

- A las personas que acrediten la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos se les citará a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes", para la aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.
- Se presentarán con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de TrabajaEn que refleje su nombre, folio de registro en la plataforma TrabajaEn y folio de participación al concurso impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia.
- La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

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 reglas:

- El Examen de Conocimientos Técnicos, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal no será motivo de descarte.
- La calificación final de la subetapa de examen de conocimientos será la suma del resultado del "Examen de conocimientos técnicos" más el resultado del "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal", dividido entre dos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 de 100 para que la persona aspirante pueda continuar en el proceso de selección.
- En caso de que el resultado entre el "Examen de conocimientos técnicos" y el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal" sea menor a 60 de 100, el sistema procederá al descarte de la persona candidata.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- Los resultados en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados;
- Duración en los puestos desempeñados;
- Experiencia en el Sector público;
- Experiencia en el Sector privado;
- Experiencia en el Sector social;
- Nivel de responsabilidad;
- Nivel de remuneración;
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño;
- 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;
- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

Los resultados aprobatorios en evaluaciones anteriores consideradas en concursos del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos descentralizados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de aquellas personas aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en Órgano Administrativo Descentralizado de la Secretaría de Gobernación 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 enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretario (a) Técnico(a) del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: fmonroy@segob.gob.mx y deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

Asimismo, en caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretario(a) Técnico(a) del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: fmonroy@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Respecto a las calificaciones obtenidas en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, si el resultado es igual o mayor a 60 puntos de 100, estará vigente por un año y aplicará para todos los concursos de la Administración Pública Federal, en caso de que el resultado sea inferior a 60 puntos de 100, y la persona candidata desee renunciar al mismo, deberá remitir su correo de petición a la dirección [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx)

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades del CEPROPIE se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades del CEPROPIE tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de TrabajaEn.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Los resultados en las evaluaciones de habilidades del CEPROPIE serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona aspirante, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15<sup>a</sup> base de participación "Disposiciones generales".

**Etapa de Entrevista:**

Los resultados 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 el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, basada en los Artículos 279 y 280 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas y/o candidatos que comparten el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de aspirantes que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre aquellas entrevistadas.

El CTS sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Así mismo, para la participación remota de las personas candidatas invitadas al desahogo de esta etapa, será requisito indispensable:

- Notificar a través de correo electrónico a la cuenta: ezavaleta@segob.gob.mx, la elección de presentar esta etapa a través de medios remotos de comunicación, asegurando contar con los elementos técnicos necesarios para su realización;
- Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Formato de Notificación de Ingreso;
- Identificación oficial vigente digitalizada, y
- Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la DGRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la Subdirección Administrativa del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, ubicadas en Mina 24, Col. Guerrero, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

Para la evaluación de la entrevista, el CTS considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

**Etapa de Determinación:**

Se considerarán finalistas a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el CTS resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- i. Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva;
- ii. A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora señalada en el inciso anterior:
  - a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
  - iii. Desierto el concurso.

**6<sup>a</sup>. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo con los resultados por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Total, por Subetapa	Total, por etapa
<b>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b>	Exámenes de conocimientos técnicos	<b>30</b>	<b>50</b>
	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal		
	Evaluación de habilidades	<b>20</b>	
<b>III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos</b>	Evaluación de la experiencia	<b>10</b>	<b>20</b>
	Valoración del mérito de los candidatos	<b>10</b>	
<b>IV. Entrevistas</b>	-	<b>30</b>	<b>30</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el Artículo 239 de las "Disposiciones".

**7<sup>a</sup>. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

**8<sup>a</sup>. Reserva de Aspirantes**

Las personas que hayan sido entrevistadas por el CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**9<sup>a</sup>. Declaración de Concurso Desierto**

El CTS podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o
- Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del CTS.

**10<sup>a</sup>. Cancelación de Concurso**

El CTS podrá cancelar el concurso de los puestos en los supuestos siguientes:

- Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- El puesto de que se trate se apruebe como 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,
- Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

**11<sup>a</sup>. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

**12<sup>a</sup>. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ezavaleta@segob.gob.mx](mailto:ezavaleta@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número (55) 51 30 18 20, Ext. 14290, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública 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](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx)

**13<sup>a</sup>. Inconformidades**

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14<sup>a</sup>. Procedimiento para reactivación de folios**

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico fmonroy@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
  - a. Deberá de dirigirlo al CTS respectivo;
  - b. Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
  - c. Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;  
Número de Folio de Rechazo que le proporciono el sistema TrabajaEn (ejemplo: RX-99999);
  - d. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el CTS respectivo;
  - e. Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
  - f. Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2<sup>a</sup>;

II. De conformidad al Artículo 269 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- a) La persona participante cancele su participación en el concurso, y
- b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14<sup>a</sup>, y
- b) En caso de que el CTS al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al Artículo 246 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretario (a) Técnico (a) del CTS, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del CTS, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Subdirección Administrativa, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el CTS.

**15<sup>a</sup>. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales.
2. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el CTS haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 5 de noviembre de 2025.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico  
**Francisco López Monroy**  
Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1139

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION  
**"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 238, 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264 y 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 22 de febrero de 2024 y Oficio Circular CGGEP/UPRH/006/2024 de fecha 30 de mayo de 2024 de la entonces Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera, para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Coordinación de Política Impositiva II			
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)			
<b>Código del Puesto:</b>	06-311-1-M1C025P-0000425-E-C-A			
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno			
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M43 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)			
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$130,377.00 (Ciento treinta mil trescientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.)			
<b>Unidad Administrativa:</b>	Unidad de Política de Ingresos Tributarios			
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México			
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Puestos subordinados:</b> El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.			
<b>Perfil y Requisitos</b>				
<b>Escolaridad Nivel Académico:</b>	Licenciatura o Profesional			
<b>Grado de Avance:</b>	Con Título			
<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>			
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración			
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría			
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho			
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía			
<b>Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia:</b> 7 años				
<b>Areas de Experiencia</b>				
<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>			
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales			
Ciencias Económicas	Teoría Económica			
Ciencias Económicas	Economía General			
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales			
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT):           <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP</li> <li>b) Igualdad de Género</li> <li>c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y</li> <li>d) Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPPF)            (Ver temario en las bases de participación)</li> </ul> <p>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%</p>			

<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Disponibilidad para viajar:</b> Sí <b>Frecuencia:</b> Siempre <b>Horario de trabajo:</b> Mixto <b>Periodos especiales de trabajo:</b> Sí Prácticamente todo el año
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Determinar las líneas de trabajo y generar y formular las alternativas de política impositiva, incluyendo la política impositiva, la de estímulos fiscales, de comercio exterior y aduanera en el ámbito de su competencia, considerando la opinión de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria, con el objeto de fortalecer los ingresos tributarios de manera que permitan financiar el gasto público a nivel nacional.</li> <li>Establecer los objetivos del análisis y evaluación del impacto recaudatorio de los Tratados del Libre Comercio, así como de la política impositiva, de estímulos fiscales y de la política de comercio exterior y aduanera, definiendo aquellas que de mejor forma fortalezcan los ingresos tributarios y mejoren la equidad y eficiencia del Sistema Tributario, con el propósito de garantizar la menor distorsión en las decisiones de inversión y generación de empleos, todo acorde con el Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>Representar a la unidad en las reuniones o grupos de trabajo que analizan y revisan el paquete fiscal federal, así como otras disposiciones de carácter fiscal a través del análisis económico-fiscal que mejore la eficiencia, la equidad, la estructura y el potencial recaudatorio, con la finalidad de emitir comentarios que complementen los anteproyectos fiscales y fortalezcan el Sistema Tributario Mexicano y aclarar las medidas fiscales.</li> <li>Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de otras dependencias de la Administración Pública Federal, en los términos de la legislación aplicable, en el estudio y análisis de los proyectos de aranceles, cuotas compensatorias y demás medidas de regulación y restricción al comercio exterior, participando en forma activa emitiendo opiniones y dando puntos de vista conforme a la normatividad aplicable, con el objeto de que dichos proyectos sean presentados en tiempo y forma ante la H. Cámara de Diputados.</li> <li>Representar a la Secretaría en las licitaciones públicas nacionales que se lleven a cabo para asignar cupos de importación y exportación de mercancías cuando incidan en la Política de Ingresos Tributarios, mediante la asistencia a dichas licitaciones y organizando un listado con las empresas participantes, con el propósito de obtener un número preciso de licitaciones y con ello determinar el impacto recaudatorio debido a la exportación e importación de las mercancías.</li> <li>Conducir el fomento a las industrias de exportación, a los regímenes temporales y definitivos de importación y exportación de mercancías cuando incidan en la Política de Ingresos Tributarios, mediante la elaboración dentro del ámbito de su competencia, de las medidas y programas establecidas para ello, con el objeto de regular la entrada y salida de mercancías al país.</li> <li>Colaborar en el análisis de las diversas propuestas en materia impositiva incluyendo la de estímulos fiscales, de comercio exterior y aduanera presentadas por diversos grupos de contribuyentes, el sector empresarial, laboral, académico, entre otros, así como los planteamientos de los presentados por Entidades y dependencias de la Administración Pública en materia fiscal, elaborando notas de análisis o respuestas en su caso, con el objeto de colaborar en la definición y diseño de la política impositiva.</li> </ol>

	<p>8. Proponer anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de anteproyectos de reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, reglas de carácter general, en materia impositiva, de estímulos fiscales y de comercio exterior y aduanera, elaborando análisis económico y fiscal, conjuntamente las alternativas de soluciones en materia tributaria, con el fin de mejorar el Sistema Impositivo, en congruencia con la política hacendaria, económica y social del país y su aplicación y operación de los impuestos en México.</p> <p>9. Colaborar en reuniones de trabajo, eventos y foros, así como en los grupos de trabajo, en materia de estímulos fiscales, de comercio exterior y aduanera, a través de la participación y emisión de opiniones que se externen en dichas reuniones con el objeto de que se incida en diversas materias tales como estímulos fiscales, política impositiva y de comercio exterior y aduanera que se establezca al amparo de los tratados de libre comercio de los que el estado mexicano sea parte.</p> <p>10. Colaborar con las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria en el diseño de las formas oficiales de avisos, pedimentos, declaraciones y manifestaciones, y programas electrónicos relacionados con política impositiva en materia de su competencia, de estímulos fiscales y de comercio exterior y aduanera, mediante la emisión de opiniones de una manera activa y propositiva y elaborando el cálculo de la actualización de las cantidades señaladas en la legislación fiscal y aduanera.</p> <p>11. Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de otras dependencias de la Administración Pública Federal en el análisis de las medidas aduaneras y de comercio exterior cuando incidan a la política de ingresos tributarios, llevando a cabo reuniones en las que se emitan opiniones referentes a las materias citadas, con el propósito de que se mejore el diseño de la política fiscal.</p> <p>12. Colaborar en la elaboración de la propuesta de los precios estimados de mercancías de comercio exterior que sean objeto de subvaluación, mediante el análisis a las propuestas así como su estudio, apegándose a la normatividad aplicable, con el objeto de que sean presentadas para consideración y visto bueno de las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria.</p> <p>13. Detectar la problemática y opiniones vertidas por las Entidades Federativas, los Municipios y las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como por los diversos grupos sociales, a través de la celebración de reuniones, foros y eventos en los que sea expuesta la problemática, con el fin de adoptar medidas que la solucionen y determinando las políticas a considerar.</p> <p>14. Asesorar las consultas, así como emitir comentarios y opiniones en los asuntos que incidan en las materias impositiva, estímulos fiscales y comercio exterior y aduanera, a través del análisis a dichas consultas y elaborando notas e informes que contengan los comentarios, con el objeto de dar respuesta en tiempo y forma a los solicitantes y con base en la normatividad establecida en la materia.</p> <p>15. Colaborar en las reuniones de trabajo, eventos y foros en los que se expongan avances en materia impositiva, estímulos fiscales y comercio exterior y aduanera, mediante la exposición de propuestas encaminadas a dichas materias, con el fin de intercambiar opiniones y enriquecer el contenido de las materias anteriormente citadas.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Dirección de Ingresos no Tributarios
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)
<b>Código del Puesto:</b>	06-310-1-M1C021P-0000688-E-C-A
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$96,526.00 (Noventa y seis mil quinientos veintiséis pesos 00/100 M.N.)
<b>Unidad Administrativa:</b>	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México

<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Puestos subordinados:</b> Tiene personal a su cargo.</p> <p><b>Retos y complejidad en el desempeño del puesto:</b> Debe analizar y emitir opiniones sobre nuevas propuestas de cobros por concepto de aprovechamientos, productos y derechos.</p> <p><b>Trabajo técnico calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para ser llevado a cabo.</p>
<b>Perfil y Requisitos</b>	
<b>Escolaridad Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional	
<b>Grado de Avance:</b> Con Título	
<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
<b>Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia:</b> 7 años	
<b>Area de Experiencia</b>	
<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP</li> <li>b) Igualdad de Género</li> <li>c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y</li> <li>d) Análisis Económico de los Impuestos y Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPPF) (Ver temario en las bases de participación)</li> </ul> <p>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%</p>
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Otros Requerimientos:</b>	<p><b>Disponibilidad para viajar:</b> Sí</p> <p><b>Frecuencia:</b> A veces</p> <p><b>Horario de trabajo:</b> Mixto</p>
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar los estudios y análisis económicos que justifiquen los anteproyectos de autorización de los aprovechamientos y productos que propongan cobrar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada, a través del análisis y la evaluación de la información y la normatividad que integran dichas disposiciones, con el propósito de que se apliquen los criterios económicos previstos en las leyes fiscales.</li> <li>2. Definir y proponer criterios económicos para los estudios y análisis de las solicitudes de aprobación de aprovechamientos y productos de la Administración Pública Federal Centralizada, a través del análisis y la evaluación de la información y la normatividad que integran dichas disposiciones, con el propósito de que se apliquen los criterios económicos previstos en la normatividad vigente sobre la materia.</li> <li>3. Definir y proponer los lineamientos para la elaboración de estudios orientados a la medición de costos económicos de los servicios que presta el estado en funciones de derecho público por los que cobra derechos o aprovechamientos, así como la valuación de los elementos que sustentan los montos de productos que se propone cobrar, a través del estudio y la evaluación de la información y marco normativo vigente.</li> <li>4. Supervisar y coordinar los análisis de las notificaciones de ingresos con destino específico y de carácter excepcional, con el propósito de verificar que se apeguen a los lineamientos económicos previstos en la normatividad vigente sobre la materia, mediante la revisión y análisis de la información obtenida de los sistemas con que cuenta, con el fin de presentarlos para su autorización.</li> </ol>

	<p>5. Supervisar y coordinar los análisis de las solicitudes de dictamen de ingresos excedentes, mediante la revisión y análisis de la información con que cuenta, a efecto de que se apliquen criterios homogéneos y que la determinación de los mismos guarde congruencia con las metas de ingresos previstas en el artículo primero de la Ley de Ingresos de la Federación.</p> <p>6. Supervisar y coordinar los análisis necesarios para la estimación de ingresos de las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada por concepto de derechos, productos y aprovechamientos a fin de que los ingresos estimados por estos conceptos se apeguen al marco macroeconómico y a los ingresos observados para uno de estos rubros.</p> <p>7. Supervisar la atención a las solicitudes de información presentadas, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de poner a disposición de los ciudadanos la información pública y resguardar la que se clasifique como reservada, conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>8. Coordinar la calendarización del Programa Operativo Anual de las direcciones de área de derechos productos y aprovechamientos; integrar los informes de actividades mensuales de las mismas direcciones y consolidar trimestralmente la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), en lo correspondiente a las áreas mencionadas para el seguimiento de los objetivos planteados a la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios.</p> <p>9. Dar respuesta a las consultas de las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada, así como de los organismos constitucionalmente autónomos, correspondientes a la clasificación de ingresos que generan para el adecuado entero y registro de éstos en los rubros, productos o aprovechamientos.</p> <p>10. Atender los requerimientos de información y/o documentación de los juzgados de distrito, relacionados con juicios de amparo promovidos contra oficios de autorización de aprovechamientos emitidos por la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios, a través de la Procuraduría Fiscal de la Federación para coadyuvar a la defensa del interés fiscal, en los términos de la legislación aplicable.</p> <p>11. Atender los requerimientos de información y/o documentación de las salas regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, relacionados con juicios de nulidad promovidos contra oficios de autorización de aprovechamientos emitidos por la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios a través de la Procuraduría Fiscal de la Federación para contribuir a la defensa del interés fiscal, conforme a la legislación aplicable.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Evaluación de Precios del Sector Petrolero "B"
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)
<b>Código del Puesto:</b>	06-310-1-M1C014P-0000681-E-C-A
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	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)
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)
<b>Unidad Administrativa:</b>	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo técnico calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
<b>Perfil y Requisitos</b>	
<b>Escolaridad Nivel Académico:</b>	Licenciatura o Profesional
<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante
<b>Area General</b>	
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

<b>Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia:</b> 2 años <b>Áreas de Experiencia</b>		
<b>Área General</b>		
	Ciencias Económicas	Teoría Económica
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT):           <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP</li> <li>b) Igualdad de Género</li> <li>c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad y</li> <li>d) Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPPF) (Ver temario en las bases de participación)</li> </ul> <p>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</p>	
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<p><b>Disponibilidad para viajar:</b> Sí</p> <p><b>Frecuencia:</b> A veces</p> <p><b>Horario de trabajo:</b> Mixto</p> <p><b>Observaciones</b></p> <p><b>Paquetería informática:</b> Microsoft Office</p> <p><b>Nivel de dominio:</b> Intermedio</p>	
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la evaluación y el análisis de la política de precios de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural, identificando los posibles efectos en las finanzas públicas, a fin de presentarlos y de ponerlos a consideración de las autoridades superiores.</li> <li>2. Desarrollar informes derivados del análisis de las propuestas, vigilando el ajuste de los mecanismos de precios de productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural, con la finalidad de presentarlos a la consideración de las autoridades superiores.</li> <li>3. Efectuar estudios y proyectos de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural, considerando los criterios de costo de oportunidad, eficiencia económica y saneamiento financiero, con el objeto de llevar a cabo el establecimiento de mecanismos de fijación de precios.</li> <li>4. Vigilar los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural en los mercados nacional e internacional, considerando las diversas plataformas de información para desarrollar reportes del comportamiento de la oferta, la demanda y sus precios.</li> <li>5. Desarrollar modelos estadísticos y/o económicos, a través de la estimación del impacto sobre las finanzas públicas y considerando la información relacionada al sector energético, con el propósito de modificar la política de precios de productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural.</li> <li>6. Efectuar estudios derivados de las medidas propuestas por las dependencias del Gobierno Federal, Estatales y por particulares, estimando el impacto en las finanzas públicas, para modificar la política de precios del sector petrolero.</li> <li>7. Atender los requerimientos en relación con la política de precios de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural, cuidando que la información se presente de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; con la finalidad de que los períodos de respuesta permitan cumplir con los tiempos establecidos en la materia.</li> <li>8. Analizar la problemática planteada por diversos grupos y sectores sociales concernientes a productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural, considerando la información remitida por Petróleos Mexicanos, con la finalidad de desarrollar propuestas de medidas que atiendan dichos planteamientos.</li> <li>9. Controlar las bases de datos de precios de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural, mediante la actualización de la información, para coadyuvar en el análisis, evaluación y emisión de los reportes del comportamiento de precios.</li> </ol>	

## BASES DE PARTICIPACION

### **1a. Requisitos de participación.**

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

### **2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
  - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, sólo serán válidos el **Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública**, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
  - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
  - C. Para los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Carrera Técnica, con grado de avance: Con Título, se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de este nivel de estudios; o bien, el perfil requiera Nivel Medio Superior, con grado de avance: Terminado o Pasante, sólo se aceptará certificado de estudios, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismos que deberán indicar que cuenta con el 100% de créditos; y contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Así mismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el inciso B. incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.  
Para los incisos B. y C. las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
  - D. Cuando en una convocatoria el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”, conforme al artículo 229 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los incisos B. y C, sólo se aceptarán estos documentos.

G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección acordaron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5. Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; no encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal; no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, Artículo 92, inciso d) que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos, que para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados "Carta protesta de decir verdad" y de "Referencias Laborales", que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:

a) Pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.

b) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, de clic en iniciar, nuevo trámite e ingrese su usuario y contraseña, requisite los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente de clic en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea.

- 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, de 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 vítae 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 Deducpciones, 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, contenido: 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, Estadias 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, invariamente 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 verificarán 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 de empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Única de Registro de Población (CURP).
8. Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; así mismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.
9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Última Reforma el 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>
10. Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), al aspirante para el concurso de que se trate; o bien, si así le fuera requerido, en formato PDF para enviarlo por correo electrónico a la cuenta de correo que se le indique en su mensaje.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### **3a. Registro de las personas candidatas.**

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

#### **Programa del concurso:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Publicación del Concurso	05 de noviembre de 2025
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Plazo</b>
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 05 al 19 de noviembre de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
<b>Fase o Etapa</b>	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación.</b>
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 20 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 20 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026
Revisión y Evaluación Documental	Del 20 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 20 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 20 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026
Determinación	Del 20 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el, Artículo 234, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte, si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

#### **4a. Temarios.**

Los temarios relativos al examen de Conocimientos Técnicos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las personas candidatas a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, estará disponible y en permanente actualización en la página del portal electrónico de TrabajaEn (<https://www.trabajaen.gob.mx>), dando clic en el apartado de Documentos e Información Relevante.

#### **5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego al párrafo III del Artículo 235 del ACUERDO.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos del puesto y la segunda al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya aplicación de este último, fue aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo CTP-O-07 0124.

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales y será motivo de descarte; para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación que los participantes obtengan se verá reflejada en el sistema en una escala de 0 a 100 sin decimales; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 60 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.
- Los resultados obtenidos con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos técnicos, tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Los resultados obtenidos en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, igual o superior a 60, será considerado como aprobatorio, se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer, a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el que las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de este examen.

El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

- A) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
- B) Igualdad de Género.
- C) Cultura, Ética y Reglas de Integridad.
- D) Conocimientos Técnicos del Puesto.

El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión abril 2025.

**Internet:**

Biblioteca:

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia\\_de\\_Rreferencia\\_para\\_el\\_Estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_Abril2025.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Rreferencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf)

**Intranet:**

Biblioteca: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema\\_de\\_Ingreso.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx)

Documento:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia\\_de\\_Rreferencia\\_para\\_el\\_Estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_Abril2025.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Rreferencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf)

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en <https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>.

La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los “Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP”, vigentes a partir del 12 de diciembre de 2024, aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización en su Segunda Sesión Ordinaria 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-03 0224**. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registrados en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico [trabajae@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajae@buengobierno.gob.mx); anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y serán motivo de descarte en los siguientes supuestos:

- La no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en la base 2a. “Documentación requerida”.

- En los casos en que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que se está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn, y si el operador de ingreso al momento de la revisión documental hace la consulta mediante la cuenta personal en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y la carrera específica no se localiza.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la etapa II del proceso de selección, se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 234 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

De conformidad con el Acuerdo CTP-O-06 0124, de fecha 21 de junio de 2024, del Comité Técnico de Profesionalización, para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se utilizarán las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigentes a partir del 15 de julio del 2024.

Los elementos que se calificarán en la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán en la Valoración del Mérito, serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en 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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx). Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que comparten el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarán 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**

<b>Etapa</b>		<b>Enlace</b>	<b>Jefatura de Departamento</b>	<b>Subdirección de Area</b>	<b>Dirección de Area</b>	<b>Dirección General</b>
<b>Etapa II</b>	<b>(Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF)</b>	30	30	20	20	10
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	20	20	20	20	20
<b>Etapa III</b>	<b>Evaluación de Experiencia</b>	10	10	20	20	30
	<b>Valoración del Mérito</b>	10	10	10	10	10
<b>Etapa IV</b>	<b>Entrevista</b>	30	30	30	30	30
<b>Total</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>DETERMINACION</b>						

#### **7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8a. Reserva de Personas Candidatas.**

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

#### **9a. Declaración de Concurso Desierto.**

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

**10a. Cancelación de Concurso.**

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso.**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, de fecha 04/09/2007 y última reforma del 04 de enero de 2024.

**14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación al correo [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite\_tecnico@hacienda.gob.mx, 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](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de clic en la flecha que se encuentra a la derecha para ingresar a la información del puesto de su interés).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2024.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx); o bien; en [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2025.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx); y dar clic en la convocatoria de su interés.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de clic en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2024.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx); o bien; en [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2025.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx); y dar clic en la convocatoria de su interés para localizar el puesto deseado.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 5 de noviembre 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. 1140

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 el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Enlace de Control de Información en Materia de Transparencia			
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)			
<b>Código del Puesto:</b>	06-711-1-E1C011P-0002189-E-C-M			
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Humanos			
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	P23  Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)			
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento diecisésis pesos 00/100 M.N.)			
<b>Unidad Administrativa:</b>	Dirección General de Recursos Humanos			
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México			
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo técnico calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.			
<b>Perfil y Requisitos</b>				
<b>Escolaridad</b>				
<b>Nivel Académico:</b> Preparatoria o Bachillerato				
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante				
<b>Área General</b>		<b>Carrera Genérica</b>		
No Aplica		No Aplica		
<b>Experiencia Laboral</b>				
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 1 año				
<b>Área de Experiencia</b>				
<b>Área General</b>		<b>Área de Experiencia</b>		
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo		
Ciencia Política		Administración Pública		
Ciencias Económicas		Administración		
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales		
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT):           <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP</li> <li>b) Igualdad de Género</li> <li>c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y</li> <li>d) Herramientas de Cómputo (Comportamiento) y Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación)</li> </ul> <p>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</p>			

<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario de trabajo:</b> Mixto <b>Observaciones</b> <b>Paquetería informática:</b> Office <b>Nivel de dominio:</b> Intermedio
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Clasificar y distribuir entre las áreas que integran la Dirección General de Recursos Humanos, los requerimientos que son remitidos, vinculados a la atención de solicitudes de acceso a información, mediante solicitudes de datos personales; inconformidades en recursos de revisión y cumplimientos de resoluciones del Instituto correspondiente, con la finalidad de que las áreas involucradas brinden la atención que resulte de su competencia y estar en posibilidad de otorgar una respuesta al peticionario.</li> <li>Gestionar el seguimiento de los folios relacionados con solicitudes de acceso a información y protección de datos personales, revisando y registrando el control de los mismos, con la finalidad de proyectar una respuesta para el desahogo de cada requerimiento en tiempo y forma.</li> <li>Brindar asistencia para las áreas que integran la Dirección General de Recursos Humanos, con base a los argumentos jurídicos en materia de transparencia y protección de datos personales, con el objetivo de atender en tiempo y forma las solicitudes, inconformidades en recursos de revisión y cumplimientos de resoluciones del Instituto correspondiente.</li> <li>Operar la continuidad de los mecanismos de coordinación con las áreas que integran la Dirección General de Recursos Humanos, a través de canales de comunicación abiertos y eficaces con los enlaces correspondientes, para desahogar los requerimientos de información en materia de transparencia y datos personales de forma consolidada, garantizando que así se efectúe su remisión al enlace de transparencia de la Unidad de Administración y Finanzas.</li> <li>Promover, que entre las áreas integrantes la Dirección General de Recursos Humanos, se cumpla con las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que competen a la misma; así como colaborar, cuando sea procedente, en las actividades que requiera en ese sentido la Unidad de Administración y Finanzas y/o la Unidad de Transparencia, por medio de la gestión activa y una comunicación eficiente, con la finalidad de cumplimentar las obligaciones contempladas en el marco legal en materia de transparencia en tiempo y forma.</li> <li>Brindar apoyo al superior jerárquico con la organización y control, con base a la elaboración y actualización de los listados para sujetos obligados a realizar acta entrega recepción individual, con el fin de solicitar el visto bueno del OIC y se remita para conocimiento de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</li> </ol>

## BASES DE PARTICIPACION

### 1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

**2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
  - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, **sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública**, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
  - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
  - C. Para los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Carrera Técnica, con grado de avance: Con Título, se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de este nivel de estudios; o bien, el perfil requiera Nivel Medio Superior, con grado de avance: Terminado o Pasante, sólo se aceptará certificado de estudios, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismos que deberán indicar que cuenta con el 100% de créditos; y contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Así mismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el inciso B. incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.
- Para los incisos B. y C. las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- D. Cuando en una convocatoria el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”, conforme al artículo 229 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.
- E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la “Solicitud de Validación y/o Verificación” con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los incisos B. y C, sólo se aceptarán estos documentos.

G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección acordaron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico.

El formato se obtiene en la liga:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.
5. Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; no encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal; no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, Artículo 92, inciso d) que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos, que para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados "Carta protesta de decir verdad" y de "Referencias Laborales", que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:
  - a) Pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.
  - b) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, de clic en iniciar, nuevo trámite e ingrese su usuario y contraseña, requírese los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente de clic en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea.
  - 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, de 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 vítae 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, Estadias 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://jovenesconstruyendofuturo.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, invariabilmente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Única de Registro de Población (CURP).
8. Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; así mismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.
9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Última Reforma el 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>
10. Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), al aspirante para el concurso de que se trate; o bien, si así le fuera requerido, en formato PDF para enviarlo por correo electrónico a la cuenta de correo que se le indique en su mensaje.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### **3a. Registro de las personas candidatas.**

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

**Programa del concurso:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Publicación del Concurso	05 de noviembre de 2025
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Plazo</b>
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 05 al 19 de noviembre de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
<b>Fase o Etapa</b>	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del período que se señala a continuación.</b>
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 20 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 20 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026
Revisión y Evaluación Documental	Del 20 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 20 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 20 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026
Determinación	Del 20 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el, Artículo 234, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte, si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

**4a. Temarios.**

Los temarios relativos al examen de Conocimientos Técnicos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las personas candidatas a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, estará disponible y en permanente actualización en la página del portal electrónico de TrabajaEn (<https://www.trabajaen.gob.mx>), dando clic en el apartado de Documentos e Información Relevante.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego al párrafo III del Artículo 235 del ACUERDO.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos del puesto y la segunda al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya aplicación de este último, fue aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo CTP-O-07 0124.

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales y será motivo de descarte; para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación que los participantes obtengan se verá reflejada en el sistema en una escala de 0 a 100 sin decimales; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 60 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.
- Los resultados obtenidos con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos técnicos, tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Los resultados obtenidos en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, igual o superior a 60, será considerado como aprobatorio, se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer, a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el que las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de este examen.

El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

- A) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
- B) Igualdad de Género.
- C) Cultura, Ética y Reglas de Integridad.
- D) Conocimientos Técnicos del Puesto.

El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión julio 2024.

**Internet:**

Biblioteca:

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia\\_de\\_Rreferencia\\_para\\_el\\_Estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_Abril2025.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Rreferencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf)

**Intranet:**

Biblioteca: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema\\_de\\_Ingreso.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx)

Documento:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia\\_de\\_Rreferencia\\_para\\_el\\_Estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_Abril2025.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Rreferencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf)

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en <https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>.

La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los “Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP”, vigentes a partir del 12 de diciembre de 2024, aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización en su Segunda Sesión Ordinaria 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-03 0224**. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registrados en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico [trabajae@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajae@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.trabajae.gob.mx](http://www.trabajae.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 afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente.
- La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se identifica como integrante de un pueblo o comunidad indígena mencionando a cuál; así como si se identifica como afromexicano o afrodescendiente.

Perspectiva de juventudes. Aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si contaba con 30 años o menos al momento de su registro al concurso en el que participa.

- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que presenten una discapacidad, en los términos señalados en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. La persona participante, manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se autoreconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo al catálogo de discapacidades.

De acuerdo con el Artículo 249, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, las bases, las condiciones y los requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Como excepción a lo anterior, en los casos en que por cualquier motivo se vean interrumpidos los términos y plazos previstos en la convocatoria o cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, determine suspender el servicio de RHnet y de TrabajaEn, se reprogramarán las fechas en que continuarán los plazos o términos previstos y, por los medios señalados en ésta, los CTS comunicarán la reprogramación de fechas a los aspirantes, en estricta observancia de los principios rectores del Sistema. **Por lo tanto, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

En caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx). Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que comparten el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarán 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**

<b>Etapa</b>		<b>Enlace</b>	<b>Jefatura de Departamento</b>	<b>Subdirección de Área</b>	<b>Dirección de Área</b>	<b>Dirección General</b>
<b>Etapa II</b>	<b>(Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF)</b>	30	30	20	20	10
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	20	20	20	20	20
<b>Etapa III</b>	<b>Evaluación de Experiencia</b>	10	10	20	20	30
	<b>Valoración del Mérito</b>	10	10	10	10	10
<b>Etapa IV</b>	<b>Entrevista</b>	30	30	30	30	30
<b>Total</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>DETERMINACION</b>						

#### **7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8a. Reserva de Personas Candidatas.**

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

#### **9a. Declaración de Concurso Desierto.**

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

#### **10a. Cancelación de Concurso.**

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

#### **11a. Principios del Concurso.**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

#### **12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

#### **13a. Inconformidades:**

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, de fecha 04/09/2007 y última reforma del 04 de enero de 2024.

#### **14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

#### **15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación al correo [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite\_tecnico@hacienda.gob.mx, 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](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de clic en la flecha que se encuentra a la derecha para ingresar a la información del puesto de su interés).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2024.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx); o bien; en [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2025.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx); y dar clic en la convocatoria de su interés.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de clic en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2024.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx); o bien; en [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2025.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx); y dar clic en la convocatoria de su interés para localizar el puesto deseado.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 5 de noviembre de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Subdirectora de Control Presupuestario y Servicios

**Lic. María de Lourdes Ruiz Domínguez**

Firma Electrónica.

**Secretaría de 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. 183**

El Comité Técnico 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 el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirector de Sanciones		<b>Código de Puesto 06-C00-1-M2C016P-0001200-E-C-A</b>				
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>N31</b>		<b>Número de vacantes</b>	Una			
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N) mensual						
<b>Adscripción del Puesto</b>	Director de Sanciones y Recursos		<b>Sede</b>	Ciudad de México			
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Coordinar el trámite de las quejas presentadas contra agentes de seguros y/o de fianzas, ajustadores, intermediarios de reaseguro y personas que intermedien sin autorización.</p> <p>2. Supervisar el trámite de quejas y la sustanciación y resolución de procedimientos sancionadores iniciados con motivo de quejas presentadas en contra de agentes de seguros y de fianzas, ajustadores de seguros, intermediarios de reaseguro y personas que intermedian sin autorización; así como el trámite y propuesta de resolución de los recursos de revocación interpuestos en contra de sanciones impuestas a los citados sujetos.</p> <p>3. Proponer a consideración superior, los proyectos de resolución de procedimientos sancionadores iniciados contra agentes de seguros y/o de fianzas, ajustadores, intermediarios de reaseguro y personas que intermedien sin autorización.</p> <p>4. Supervisar el trámite de amonestación, remoción, suspensión, inhabilitación de los funcionarios que puedan obligar con su firma a la institución o sociedad mutualista, y contra auditores externos y actuarios independientes</p> <p>5. Coordinar la asesoría jurídica a las unidades administrativas de la CNSF para el ejercicio de sus atribuciones en materia de sanciones.</p> <p>6. Proponer a consideración superior, el trámite de revocación de autorización a instituciones, para aprobación de la Junta de Gobierno.</p>						
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b> <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado. <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Derecho						
	<b>Experiencia laboral</b> <b>Mínimo cuatro años de experiencia en:</b> Según catálogos de Trabajaen <b>Área de experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho <b>Área de experiencia requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos <b>Área de experiencia:</b> Ciencia Política <b>Área de experiencia requerida:</b> Administración Pública						
<b>Capacidades Gerenciales/ Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Introducción Técnica a los Seguros y su Marco Normativo</li> </ul>						
<b>Capacidades Técnicas</b>	Conforme a Temario.						

<b>Bases de participación</b>	
<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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 (LSPCAF), 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.
<b>Requisitos de participación</b>	<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><b>El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico.</b></p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y</li> <li>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.</li> </ul> <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>
<b>Documentación requerida</b>	<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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (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"> <li>1. Comprobante impreso del número de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para participar en el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> </ol>

- |  |  |
|--|--|
|  | <p>3. Currículum vítae en formato publicado en el sitio <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y un ejemplar requisitado que podrá obtener en la liga siguiente:<br/><a href="https://www.cnsf.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/Temarios.aspx">https://www.cnsf.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/Temarios.aspx</a><br/>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 currículum registrado en el sitio <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, ambos CVS deberán estar firmados bajo protesta de decir verdad en la última hoja.</p> <p>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.<br/>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.</p> <p>*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: <a href="https://sistemas2.edomex.gob.mx/ventanilla/seguimiento.action;jsessionid=85512EA584B2EFC87BE506151B4C54C7">https://sistemas2.edomex.gob.mx/ventanilla/seguimiento.action;jsessionid=85512EA584B2EFC87BE506151B4C54C7</a>, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|--|

	<p>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).</p> <p>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 Constancia de situación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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, renuncias, 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 <b>Nivel 1</b> se deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</li><li>• Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).</li><li>• Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</li><li>• Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li><li>• Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.</li><li>• Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</li></ul> <p>Y para el <b>Nivel 2</b> se deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).</li><li>• Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate.</li><li>• En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li><li>• Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.)</li><li>• En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</li></ul> <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"><li>• 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.</li></ul> <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"><li>• Escrito de declaración de autoreconocimiento como persona con discapacidad y la descripción de su discapacidad.</li></ul>
--	--

	<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>
<b>Registro de aspirantes</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las 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.
<b>Desarrollo del concurso</b>	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Lugar	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria en el DOF.	<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	05 de noviembre de 2025.
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )		Del 05 de noviembre al 19 de noviembre de 2025.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )		Del 05 de noviembre al 19 de noviembre 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.	Del 20, 21 y 24 de noviembre 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 01 de diciembre de 2025.
*Evaluación de habilidades	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 18 de diciembre 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 15 de enero de 2026.
*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 22 de enero de 2026
*Determinación del candidato ganador	<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	A partir del 29 de enero de 2026

**\*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](http://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.

<b>Temarios</b>	<p>El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 consultarla a través de la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">trabajaen.gob.mx</a>. Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (<a href="http://www.buengobierno.gob.mx">buengobierno.gob.mx</a>) Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a></p>
<b>Presentación de evaluaciones</b>	<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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></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 quince 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"><li>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.</li></ol> <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 promediaran 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 medidas 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"><li>• 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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"><li>– Orden en los puestos desempeñados.</li><li>– Duración en los puestos desempeñados.</li><li>– Experiencia en el sector público.</li></ul></li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Experiencia en el sector privado.</li> <li>– Experiencia en el sector social.</li> <li>– Nivel de responsabilidad.</li> <li>– Nivel de remuneración.</li> <li>– Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>– En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>– Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>– Resultados de procesos de certificación.</li> <li>– Logros.</li> <li>– Distinciones.</li> <li>– Reconocimientos o premios.</li> <li>– Actividad destacada en lo individual.</li> <li>– Otros estudios.</li> <li>– Habla de Lengua Indígena.</li> <li>– Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.</li> <li>– Perspectiva de juventudes.</li> <li>– Persona con discapacidad.</li> </ul> <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 <b>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.</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. 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>
<b>Etapa de entrevistas</b>	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>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 sólo(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 comparten 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"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <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>														
<b>Etapa de Determinación</b>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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: <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ul> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ul>														
<b>Reglas de valoración General y Sistema de puntuación General</b>	<p>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 (<a href="https://www.cnsf.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/MetodologiyEscalasdeCEyM.aspx">https://www.cnsf.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/MetodologiyEscalasdeCEyM.aspx</a>).</p> <p>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> <p style="text-align: center;"><b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>Subdirector de Sanciones</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	Subdirector de Sanciones	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									
Subdirector de Sanciones	30	10	15	15	30	100									
<b>Publicación de resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.														

<b>Reserva de candidatos</b>	<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> <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.</p>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Cancelación de concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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</li> <li>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ul>
<b>Resolución de dudas</b>	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 <a href="mailto:dchavez@cnsf.gob.mx">dchavez@cnsf.gob.mx</a> así como un módulo de atención en el teléfono 5557247400, Ext.6593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.
<b>Inconformidades</b>	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano 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.
<b>Revocaciones</b>	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.

<b>Reactivación de folios</b>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen</li> <li>III. En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema.</li> <li>IV. Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos.</li> </ol> <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>
<b>Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. 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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

Ciudad de México, a 5 de noviembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica,

La Subdirectora de Recursos Humanos

**Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz**

Rúbrica.

**Secretaría de Bienestar**

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL  
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
No. 05/2025

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar 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, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263 y 264 Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

<b>Puesto</b>	Subdirección Jurídica Laboral		
<b>Código de Puesto</b>	<b>20-412-1-M1C016P-0000351-E-C-M</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N31 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar y coordinar la solventación con las Direcciones de Área de la Dirección General de Recursos Humanos, las observaciones hechas por el Órgano Interno de Control y otras instancias fiscalizadoras externas a la Dependencia.</li> <li>2. Coordinar, supervisar y dar respuesta a los requerimientos solicitados por la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, sobre las demandas laborales que interponen ex trabajadores a esta Secretaría ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>3. Elaborar el Programa Anual de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón con la participación de los representantes Sindicales de la Secretaría, conforme al Reglamento Interior vigente y a las Condiciones Generales de Trabajo.</li> <li>4. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría en materia laboral en congruencia con los criterios de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos y sobre gestiones administrativas que contribuyan al cumplimiento y/o incumplimiento de las obligaciones laborales contenidas en las Condiciones Generales de Trabajo y la Legislación Laboral.</li> <li>5. Coordinar y supervisar sobre la recepción, análisis y dictamen de procedencia para el otorgamiento de las Licencias sin Goce de Sueldo, para el desempeño de cargos de elección popular o para ocupar puesto de confianza en otra Dependencia de la Administración Federal y por asunto de carácter particular, así como de las llamadas especiales (Artículo 92 de las Condiciones Generales de Trabajo).</li> <li>6. Coordinar conjuntamente con la Dirección General de Organización el trámite de las Solicituds de Cambio de Adscripción que solicitan los trabajadores de esta Secretaría, por el sindicato y/o por los Titulares de las Unidades Administrativas, externo (de una Unidad Administrativa a otra), interno (de una Dirección de área a otra, de una Subdirección de área a otra, etc.) o grupal (por dictamen de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón y/o por instrucciones superiores).</li> <li>7. Apoyar en las asesorías que brinda la Dirección General de Recursos Humanos en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y en la determinación de convenios con el Sindicato que coadyuven a un desempeño transparente, normado y apegado a las Leyes, Reglamentos y Normas vigentes aplicables en materia laboral.</li> <li>8. Coordinar y supervisar los movimientos de personal y cambios de adscripción del personal de base, solicitado por las unidades administrativas, servidor público o el Sindicato de trabajadores de la Sector Desarrollo Social.</li> </ol>		

<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
	Licenciatura o Profesional	Titulado
	<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Administración
		Relaciones Industriales
		Ciencias Políticas y Administración Pública
	3 años	
	<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia Requerida</b>
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
<b>Experiencia Laboral</b>		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
<b>Idiomas</b>	No Aplica	
<b>Otros</b>	No Aplica	
<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica	

<b>Puesto</b>	Subdirección de Apoyo a Recursos Humanos		
<b>Código de Puesto</b>	<b>20-412-1-M1C015P-0000389-E-C-M</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos		
<b>Funciones Principales</b>	1. Supervisar y coordinar la integración de información, datos y requerimientos de las diferentes áreas de la Dirección General de Recursos Humanos y áreas correspondientes para el diseño y establecimiento del sistema integral de Recursos Humanos. 2. Verificar la operación y actualización del sistema integral de Recursos Humanos con base en las demandas y necesidades de las diferentes áreas de la Dirección General de Recursos Humanos y áreas correspondientes. 3. Supervisar el diseño y establecimiento de mecanismos y procedimientos necesarios que permitan la integración y actualización permanente de la base de datos personales de los trabajadores de la Secretaría. 4. Coordinar la realización de estudios técnicos que permitan determinar el establecimiento de mecanismos y procedimientos para una mejor coordinación con las diferentes unidades administrativas a nivel local y foráneo, en lo referente a Recursos Humanos. 5. Diseñar y proponer políticas y lineamientos en materia de administración de servicios al personal para su establecimiento y verificar el cumplimiento de las mismas		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
	<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
	No Aplica	No Aplica	
	<b>Experiencia Laboral</b>	3 años	
	<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia Requerida</b>	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
	<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica	

<b>Puesto</b>	Subdirección de Administración de Personal				
<b>Código de Puesto</b>	<b>20-412-1-M1C015P-0000400-E-C-M</b>				
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una		
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)				
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos				
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Supervisar que se gestione oportunamente la contratación de personal de base, confianza y honorarios de conformidad con los requerimientos y necesidades de las Unidades Administrativas.</p> <p>2. Coordinar la integración de los expedientes del personal de nuevo ingreso, contando con un acervo documental oportuno, para proponer según sea el caso, así como cubrir requerimientos de las Unidades Administrativas de la Dependencia.</p> <p>3. Coordinar que se lleven a cabo oportunamente los avisos de Baja del Personal de las diferentes Unidades Administrativas del Sector Central, para que no generen pagos indebidos.</p> <p>4. Coordinar que se lleven a cabo las validaciones a las prenóminas tanto de personal de estructura como de honorarios para el trámite del pago correspondiente y su distribución.</p> <p>5. Coordinar que se efectúen las liquidaciones de Nóminas, para controlar los pagos al personal de las Unidades Administrativas del Sector Central.</p> <p>6. Coordinar y verificar la elaboración oportuna de las Constancias de Nombramiento y asignación de remuneraciones del personal.</p> <p>7. Verificar que las solicitudes de Contratos de Servicios Profesionales de las Unidades Administrativas del Sector Central, cumplan con la documentación requerida para su oportuna gestión ante las áreas involucradas de la Dependencia.</p>				
<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>			
	Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante			
	<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>			
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración			
	Educación y Humanidades	Humanidades			
		Psicología			
<b>Experiencia Laboral</b>	6 años				
	<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia Requerida</b>			
	Ciencias Económicas	Contabilidad			
		Organización y Dirección de Empresas			
		Consultoría en Mejora de Procesos			
		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo			
		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos			
	Ciencia Política	Administración Pública			
		Ciencias Políticas			
	Psicología	Psicología Industrial			
<b>Idiomas</b>	No Aplica				
<b>Otros</b>	No Aplica				
<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica				

<b>Puesto</b>	Subdirección de Servicios Laborales		
<b>Código de Puesto</b>	<b>20-412-1-M1C015P-0000390-E-C-M</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Coordinar y supervisar que la glosa de los expedientes personales se lleve a cabo conforme los lineamientos establecidos, así como la integración, el cuidado, acomodo y resguardo se lleve de forma adecuada en el espacio físico designado para su archivo.</p> <p>2. Coordinar la atención y asesoría de los servidores públicos del Sector Desarrollo Social, con la finalidad de canalizar sus requerimientos ante las instancias correspondientes (ISSSTE, METLIFE, FOVISSSTE) en apego a las disposiciones normativas correspondientes.</p> <p>3. Coordinar y supervisar la elaboración de las Hojas Únicas de Servicios solicitadas por los servidores públicos de la Dependencia (locales o foráneos), sindicato o por ex servidores públicos para el otorgamiento de diversas prestaciones ante otra instancia gubernamental.</p> <p>4. Coordinar la adjudicación del Premio Nacional de Antigüedad, de los servidores públicos en esta Dependencia, Programa de Retiro Voluntario, Unificación de Fondos y Préstamos de Vivienda, con la finalidad de que se apliquen en apego a las disposiciones normativas vigentes.</p>		
<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Licenciatura o Profesional	
	<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		Ingeniería y Tecnología	
		Farmacobiología	
		Finanzas	
		Física	
		Geografía	
		Geología	
		Ingeniería	
		Medicina	
		Mecánica	
		Minero	
		Naval	
		Nutrición	
		Oceanografía	
		Pesca	
		Química	
		Sistemas y Calidad	
		Ingeniería Biomédica	
		Ingeniería Ambiental	
		Informática Administrativa	
		Ingeniería Industrial	
		Geotécnia	
		Ingeniería Química	
		Ingeniería Farmacéutica	
		Administración	
		Aeronáutica	
		Agronomía	
		Arquitectura	
		Artes	
		Bioquímica	
		Ingeniería Civil	

			Computación e Informática
			Desarrollo Agropecuario
			Diseño
			Ecología
			Eléctrica y Electrónica
	Ciencias sociales y Administrativas		Administración
			Agronomía
			Antropología
			Arquitectura
			Artes
			Biblioteconomía
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Computación e Informática
			Comunicación
			Contaduría
			Deportes
			Derecho
			Economía
			Educación
			Finanzas
			Geografía
			Humanidades
			Mercadotecnia y Comercio
			Psicología
			Relaciones Internacionales
			Turismo
			Ciencias Sociales
			Periodismo
			Secretaría
			Relaciones Industriales
			Sociología
			Demografía
			Archivonomía
			Secretariado
			Seguros y Finanzas
			Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
			Restauración de Bienes Muebles
			Políticas Públicas
			Estudios de Población
			Antropología Física
			Arqueología
			Etnología
			Antropología Social
			Restauración
			Relaciones Comerciales
			Geomática
	Experiencia Laboral		3 años
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Administración
			Auditoría Gubernamental
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Econometría
			Contabilidad
			Sistemas Económicos

			Teoría Económica
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Administración de Procesos de Administración y Riesgos
			Evaluación
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Auditoría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía Sectorial
			Economía Internacional
			Economía General
			Economía del Cambio Tecnológico
			Actividad Económica
	Ciencia Política		Administración de Bienes
			Valuación de Bienes
			Control de Bienes
			Administración y avalúo de Bienes Nacionales
			Opinión Pública
			Administración Pública
			Teoría Política
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Vida Política
			Instituciones Políticas
			Relaciones Internacionales
			Ciencias Políticas
			Análisis de Inteligencia
			Ideologías Políticas
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Aeronáutica
			Tecnología de los Ordenadores
			Ingeniería y Tecnología Eléctricas
			Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
			Tecnología de Vehículos de Motor
			Tecnología de Productos Metálicos
			Tecnología Metalúrgica
			Tecnología Médica
			Tecnología e Ingeniería Mecánicas
			Tecnología de Materiales
			Tecnología de la Instrumentación
			Tecnología Industrial
			Tecnología de los Alimentos
			Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares
			Tecnologías de la Información y Comunicaciones
			Seguridad Radiológica
			Protección a la Infraestructura Hidráulica
			Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
			Tecnología de la Radio

			Tecnología Textil
			Tecnología de las Telecomunicaciones
			Tecnología del Espacio
			Tecnología de los Ferrocarriles
			Tecnología Energet
			Tecnología del Carbón y del Petróleo
			Tecnología Nuclear
			Tecnología Naval
			Tecnología Minera
			Planificación Urbana
			Procesos Tecnológicos
			Tecnología de los Sistemas de Transporte
			Tecnología Electrónica
			Tecnología de la Construcción
			Ingeniería y Tecnología Químicas
			Tecnología Bioquímica
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
	<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica	

<b>Puesto</b>	Departamento de Procesos y Asesoría Legal		
<b>Código de Puesto</b>	<b>20-412-1-M1C014P-0000398-E-C-M</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar los Procedimientos Administrativos Laborales y Disciplinarios relacionados con el incumplimiento de las obligaciones, en materia laboral, administrativas y con respecto al Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>2. Llevar a cabo diversos censos en la Dependencia con la finalidad de detectar a diversos abogados, para asegurar el apoyo a los trabajadores respecto a la normatividad laboral y la aplicación de la misma, así como diversos planteamientos sobre esta rama del derecho y otras.</li> <li>3. Establecer y coordinar la asesoría legal que solicitan los trabajadores materia de Derecho laboral y en sus diferentes ramas.</li> <li>4. Representar como instancia de enlace a la Dirección General de Recursos Humanos, con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para garantizar el acceso a toda persona a la información.</li> <li>5. Asesorar a las Unidades Administrativas locales y foráneas de la Secretaría, con respecto al cumplimiento de la legislación laboral y de las Condiciones Generales de Trabajo.</li> <li>6. Asesorar a la Dirección General de Recursos Humanos en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y en la determinación de los Convenios que se suscriben con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>7. Establecer diversos criterios y demás políticas que permitan una debida regulación jurídica en la aplicación de la Normatividad del personal de la Secretaría.</li> </ol>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		No aplica	No aplica

	<b>Experiencia Laboral</b>	4 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Sociales	Vivienda
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
	<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

<b>Puesto</b>	Departamento de Actividades Recreativas y Deportivas		
<b>Código de Puesto</b>	<b>20-412-1-M1C014P-0000406-E-C-M</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos		
<b>Funciones Principales</b>	1. Estimar las necesidades de transporte de los trabajadores de la SEDESOL, para llevar a cabo la contratación del servicio. 2. Programar los eventos especiales que se llevarán a cabo en el CENDI y la Escuela Primaria Montes Azules, para contratar los servicios de acuerdo a la normatividad. 3. Buscar convenios de colaboración con los gobiernos de los estados para llevar a cabo los Juegos Nacionales Deportivos, Recreativos y Culturales de la SEDESOL.		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		No aplica	No aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
	<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

<b>Puesto</b>	Departamento de Contratación y Registro		
<b>Código de Puesto</b>	<b>20-412-1-M1C014P-0000368-E-C-M</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos		
<b>Funciones Principales</b>	1. Analizar la procedencia de las solicitudes de contratación de personal bajo el régimen de Servicios Profesionales. 2. Verificar las validaciones correspondientes a las prenóminas de personal de estructura y de servicios profesionales, garantizando la adecuada emisión de los pagos correspondientes. 3. Coordinar la recepción y distribución de los pagos al personal de estructura y honorarios, ubicados en los diferentes inmuebles de la Secretaría, así como la liquidación de Nominas.		

	4. Operar la entrega de los pagos de las diferentes prestaciones y servicios a que tienen derecho los trabajadores en base a las Condiciones Generales de Trabajo. 5. Programar y ejecutar mecanismos para la elaboración de las Constancias de Nombramiento, asignación de remuneraciones del personal de nuevo ingreso y promoción. 6. Gestionar la formalización de los Contratos Prestación de Servicios Profesionales, ante las diferentes áreas involucradas, con la finalidad de contar con el instrumento debidamente validado.
	<b>Escolaridad</b>
	<b>Nivel de Estudio</b>
	Preparatoria o Bachillerato
	<b>Area de Estudio</b>
	Carrera
	No aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>
	4 años
	<b>Grupo de experiencia</b>
	<b>Area de experiencia Requerida</b>
	Ciencias Económicas
	Contabilidad
	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencia Política
	Administración Pública
	Ciencias Políticas
	<b>Idiomas</b>
	No Aplica
	<b>Otros</b>
	No Aplica
	<b>Requisitos adicionales</b>
	Disponibilidad para viajar en ocasiones

<b>Puesto</b>	Coordinador de Registro y Pago de Honorarios		
<b>Código de Puesto</b>	<b>20-412-2-E1C008P-0000379-E-C-O</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P13 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$16,059.00 (diecisésis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos		
<b>Funciones Principales</b>	1. Registrar en el SIAP la información proporcionada en cuanto a los datos personales del trabajador y la información de la plaza asignada. 2. Calcular los importes a radicar para informe a la subdirección de contabilidad. 3. Comunicar a las analistas los registros enviados a cada delegación de los estados para su mejor control.		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		No aplica	No aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>	1 año	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia Requerida</b>
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
	<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>1. Requisitos de Participación.</b>	<p>Podrán participar los (las) candidatos (as) 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: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No encontrarse en los supuestos establecidos en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice: "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.</li> <li>5. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y</li> <li>6. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</li> </ol> <p>No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.</p>
<b>2. Reglas en materia de Transparencia</b>	Quedan reservados en términos de la Ley Federal 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, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal
<b>3. Documentación requerida</b>	<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 Áreas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (para efectos de esta Convocatoria, TrabajaEn).</p> <p>Sin excepción alguna, los(las) candidatos deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.</li> <li>2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 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.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.</li> </ol> <p>Para acreditar el nivel de Licenciatura Titulado, sólo se aceptarán: Título o cédula profesional de Licenciatura o grados de Maestrías y/o Doctorados debidamente registrados ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable.</p>

	<p>Para los puestos que se requiere el nivel de Licenciatura terminado y/o pasante, deberá presentar, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, vigente; o en su defecto Constancia de término de estudios expedida por las Instituciones Educativas, con una antigüedad no mayor a 6 meses; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas.</p> <p>Asimismo, para los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, podrán acreditar el cumplimiento del perfil si demuestran mediante documento oficial que cuentan con un nivel de escolaridad superior al requerido en el perfil o bien, el Certificado de Bachillerato.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>5. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.</p> <p>6. Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).</p> <p>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).</p> <p>8. La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar:</p> <p>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.</p> <p>b) 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 del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</p> <p>c) 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.</p> <p>d) No encontrarse en los supuestos establecidos en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice: "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.</p> <p>9. Constancia de Situación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene la Cédula de Identificación Fiscal.</p> <p>10. Clave Unica de Registro de Población (CURP).</p> <p>11. Constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.</p>
--	---

	<p>Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato (a), periodo laborado, percepción, puesto (s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividad destacada, otros estudios, habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y/o persona con discapacidad; en caso de Servidores(as) Pùblicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en la última evaluación del desempeño anual, la cual deberá presentar completa así como el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, lo anterior de conformidad a las escalas y medios de comprobación establecidos en la Metodología y Escalas de Calificación (Ver <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</p> <p>Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, determine para tal efecto.</p> <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; 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.</p> <p>De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y 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 de Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>La Secretaría de Bienestar mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>
<b>4. Registro de Candidatos (as)</b>	<p>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).</p>

	<p>Al momento de que las y los candidatos 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.</p> <p>Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria</p>																						
<b>5. Desarrollo del Concurso</b>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, 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.</p> <p><b>Calendario del concurso:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>05 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 05 al 20 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 05 al 20 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos generales de la APF y Examen de conocimientos Técnicos)</td><td>A partir del 25 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>A partir del 25 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 25 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Evaluación de experiencia</td><td>A partir del 25 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>A partir del 25 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 25 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 25 de noviembre de 2025</td></tr> </tbody> </table> <p><b>Nota:</b> En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.</p>	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	05 de noviembre de 2025	Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 20 de noviembre de 2025	Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 20 de noviembre de 2025	Examen de conocimientos generales de la APF y Examen de conocimientos Técnicos)	A partir del 25 de noviembre de 2025	Evaluaciones de habilidades	A partir del 25 de noviembre de 2025	Cotejo documental	A partir del 25 de noviembre de 2025	Evaluación de experiencia	A partir del 25 de noviembre de 2025	Valoración del mérito	A partir del 25 de noviembre de 2025	Entrevista	A partir del 25 de noviembre de 2025	Determinación	A partir del 25 de noviembre de 2025
Etapas del Concurso	Fecha o Plazo																						
Publicación de convocatoria	05 de noviembre de 2025																						
Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 20 de noviembre de 2025																						
Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 20 de noviembre de 2025																						
Examen de conocimientos generales de la APF y Examen de conocimientos Técnicos)	A partir del 25 de noviembre de 2025																						
Evaluaciones de habilidades	A partir del 25 de noviembre de 2025																						
Cotejo documental	A partir del 25 de noviembre de 2025																						
Evaluación de experiencia	A partir del 25 de noviembre de 2025																						
Valoración del mérito	A partir del 25 de noviembre de 2025																						
Entrevista	A partir del 25 de noviembre de 2025																						
Determinación	A partir del 25 de noviembre de 2025																						
<b>6. Temarios</b>	<p>Temario que se debe estudiar para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></p> <p>Temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos Técnicos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16468">https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16468</a></p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de TrabajaEn (<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.  <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO">https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO</a></p>																						
<b>7. Evaluaciones</b>	<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 deberá ser igual o superior a la establecida por el Comité Técnico de Selección, por lo que de obtener un resultado menor será motivo de descarte. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con el examen de conocimientos técnicos, para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100 sin decimales y de la misma manera, obtener una calificación menor a esta 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>La Secretaría de Bienestar 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 su Centro de mensaje en TrabajaEn. 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, Capacitación y Desarrollo. 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 presentan la documentación requerida. 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>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.</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 lo siguiente:</p> <p><b>ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:</b></p> <p>En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Puesto</th><th>Código de Puesto</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subdirección Jurídica Laboral</td><td><b>20-412-1-M1C016P-0000351-E-C-M</b></td><td>85</td></tr> <tr> <td>Subdirección de Apoyo a Recursos Humanos</td><td><b>20-412-1-M1C015P-0000389-E-C-M</b></td><td>85</td></tr> <tr> <td>Subdirección de Administración de Personal</td><td><b>20-412-1-M1C015P-0000400-E-C-M</b></td><td>85</td></tr> <tr> <td>Subdirección de Servicios Laborales</td><td><b>20-412-1-M1C015P-0000390-E-C-M</b></td><td>85</td></tr> <tr> <td>Departamento de Procesos y Asesoría Legal</td><td><b>20-412-1-M1C014P-0000398-E-C-M</b></td><td>85</td></tr> <tr> <td>Departamento de Actividades Recreativas y Deportivas</td><td><b>20-412-1-M1C014P-0000406-E-C-M</b></td><td>85</td></tr> <tr> <td>Departamento de Contratación y Registro</td><td><b>20-412-1-M1C014P-0000368-E-C-M</b></td><td>85</td></tr> <tr> <td>Coordinador de Registro y Pago de Honorarios</td><td><b>20-412-2-E1C008P-0000379-E-C-O</b></td><td>85</td></tr> </tbody> </table> <p>Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día 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; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx">aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx</a> a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.</p> <p>En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que únicamente se hará dicha revisión 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.</p> <p>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 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 Trabajael.</p>	Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio	Subdirección Jurídica Laboral	<b>20-412-1-M1C016P-0000351-E-C-M</b>	85	Subdirección de Apoyo a Recursos Humanos	<b>20-412-1-M1C015P-0000389-E-C-M</b>	85	Subdirección de Administración de Personal	<b>20-412-1-M1C015P-0000400-E-C-M</b>	85	Subdirección de Servicios Laborales	<b>20-412-1-M1C015P-0000390-E-C-M</b>	85	Departamento de Procesos y Asesoría Legal	<b>20-412-1-M1C014P-0000398-E-C-M</b>	85	Departamento de Actividades Recreativas y Deportivas	<b>20-412-1-M1C014P-0000406-E-C-M</b>	85	Departamento de Contratación y Registro	<b>20-412-1-M1C014P-0000368-E-C-M</b>	85	Coordinador de Registro y Pago de Honorarios	<b>20-412-2-E1C008P-0000379-E-C-O</b>	85
Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio																										
Subdirección Jurídica Laboral	<b>20-412-1-M1C016P-0000351-E-C-M</b>	85																										
Subdirección de Apoyo a Recursos Humanos	<b>20-412-1-M1C015P-0000389-E-C-M</b>	85																										
Subdirección de Administración de Personal	<b>20-412-1-M1C015P-0000400-E-C-M</b>	85																										
Subdirección de Servicios Laborales	<b>20-412-1-M1C015P-0000390-E-C-M</b>	85																										
Departamento de Procesos y Asesoría Legal	<b>20-412-1-M1C014P-0000398-E-C-M</b>	85																										
Departamento de Actividades Recreativas y Deportivas	<b>20-412-1-M1C014P-0000406-E-C-M</b>	85																										
Departamento de Contratación y Registro	<b>20-412-1-M1C014P-0000368-E-C-M</b>	85																										
Coordinador de Registro y Pago de Honorarios	<b>20-412-2-E1C008P-0000379-E-C-O</b>	85																										

Los(las) candidatos(as) que hayan aprobado el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal podrán renunciar a su resultado para participar en otros concursos, para lo cual deberán enviar su solicitud por correo electrónico a la cuenta [trabajael@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajael@buengobierno.gob.mx), dirigido a la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. La calificación obtenida con anterioridad se mantendrá en los concursos que se encuentren activos, por lo que la renuncia aplicará sólo para futuros concursos.

La subetapa de Evaluación de Habilidades sólo será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje.

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, será el Módulo Generador de exámenes ingreso de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público y aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar de la siguiente manera:

Nivel	Puesto	Habilidad Gerencial
K	Dirección General	Visión Estratégica y Negociación
M	Dirección de Area	Orientación a Resultados y Liderazgo
N	Subdirección de Area	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
O	Jefatura de Departamento	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
P	Enlace	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo

#### **ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:**

Las subetapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico TrabajaEn el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, vigente, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso 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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perspectiva de juventudes</li><li>• Persona con discapacidad</li></ul> <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 Ingreso, Capacitación y Desarrollo, 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 (el) candidato (a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <p>De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes.</p> <p><b>ETAPA DE ENTREVISTA:</b></p> <p>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 acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Bienestar, basadas en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.</p> <p>Por acuerdo del 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 comparten el tercer lugar.</p> <p>El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma “Google Meet”. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <p>Contexto, (favorable o adverso)</p> <p>Estrategia (simple o compleja)</p> <p>Resultado (sin impacto o con impacto)</p> <p>Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p> <p><b>ETAPA DE DETERMINACION:</b></p> <p>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 (65 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 (última reforma 04 de enero de 2024).</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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 jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando 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(as) restantes finalistas.</p> <p>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:</p> <p>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</p> <p>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p>
--	---

<b>8. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación</b>	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante Acuerdo CTPSB.05/2 <sup>a</sup> Sesión Ordinaria/2024.					
	Nivel	Examen de conocimientos CG+CT	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Dirección General	15	15	30	10	30
	Dirección de Área	20	15	25	10	30
	Subdirección de Área	30	10	20	10	30
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
<b>9. Publicación de Resultados</b>	Enlace					
	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.					
<b>10. Reserva de Candidatos (as)</b>	<p>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 calificación (65 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos 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.</p> <p>Los (las) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el período 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 de Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.</p>					
<b>11. Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (última reforma 04 de enero 2024), declarar desierto el concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (65 puntos); o</li> <li>Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.</p>					
<b>12. Cancelación del Concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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 efecto, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol>					
<b>13. Principios del Concurso</b>	<p>En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 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 de Bienestar.</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, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha.</p>					

<b>14. Resolución de Dudas</b>	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 encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55603, 55618, 55604 y 55608, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.
<b>15. Inconformidades</b>	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (última reforma 04 de enero de 2024) 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, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México o al correo organo.interno@bienestar.gob.mx. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
<b>16. Recurso de Revocación</b>	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C. P. 01020, en 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.
<b>17. Disposiciones Generales</b>	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la 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 a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 55 51-41-79-00 extensión, 55603, 55618, 55604 y 55608 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 5 de noviembre de 2025.

El Secretario Técnico  
Subdirector de Prospectiva Organizacional  
**Arturo Díaz Gutiérrez**  
Rúbrica.

**Secretaría de Bienestar**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)**  
**QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**No. 06/2025**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar 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, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263 y 264 Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

<b>Puesto</b>	Apoyo a Procesos		
<b>Código de Puesto</b>	<b>20-210-1-E1C012P-0000111-E-C-C</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P31 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$22,356.00 (Veintidós mil trescientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Secretaría de Bienestar		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción y evaluación de proyectos productivos en las modalidades de Proyectos Integradores y Red de Agencias de Desarrollo Local, para mejorar la capacidad de atención a las solicitudes de las Organizaciones Sociales y Productores, así como de la selección de proyectos.</li> <li>2. Integrar y actualizar bancos de información estadística que permitan apoyar la toma de decisiones.</li> <li>3. Apoyar en los trabajos de mejora continua en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad brindando apoyo en los procesos de operación.</li> <li>4. Realizar visitas de campo para conocer el grado de avance de los proyectos en relación con los objetivos y metas comprometidos en los proyectos, así como, verificar que los recursos se hayan ejercido en los conceptos de gasto autorizados.</li> <li>5. Realizar visitas de campo para apoyar el proceso de predictaminación de Proyectos Integradores y Red de Agencias de Desarrollo Local</li> <li>6. Apoyar la supervisión del cumplimiento de los estándares de calidad comprometidas en la Carta Compromiso al Ciudadano.</li> <li>7. Apoyar en los trabajos de mejora continua en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad brindando apoyo en los procesos de operación.</li> <li>8. Participar en la elaboración y actualización de los Manuales de Calidad, Organización y de Procedimientos de la Dirección General de Opciones Productivas.</li> <li>9. Recopilar información sobre la operatividad de los procesos técnico-operativos de la Dirección General para mantener actualizados los objetivos de calidad.</li> </ol>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
	Técnico Superior Universitario	Ciencias Sociales y Administrativas	Terminado o Pasante
			Sociología
			Economía
			Ciencias Políticas y Administración Pública
	<b>Experiencia Laboral</b>	1 año	
	<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia Requerida</b>	
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Sociología General
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar en ocasiones		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>1. Requisitos de Participación.</b>	<p>Podrán participar los (las) candidatos (as) 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: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No encontrarse en los supuestos establecidos en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice: "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 psicosocial; 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.</li> <li>5. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y</li> <li>6. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</li> </ol> <p>No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.</p>
<b>2. Reglas en materia de Transparencia</b>	Quedan reservados en términos de la Ley Federal 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 Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal
<b>3. Documentación requerida</b>	<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 Áreas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (para efectos de esta Convocatoria, TrabajaEn).</p> <p>Sin excepción alguna, los(las) candidatos deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.</li> <li>2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 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.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.</li> </ol> <p>Para acreditar el nivel de Técnico Superior Universitario, deberá presentar mediante documento oficial que cuentan con un nivel de escolaridad superior al requerido en el perfil o bien, el documento oficial que acredite el cumplimiento total de estudios de nivel requerido.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p>

	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Currículum Vítae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.</li><li>6. Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vítae).</li><li>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).</li><li>8. La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar:<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>b) 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 del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</li><li>c) 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.</li><li>d) No encontrarse en los supuestos establecidos en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice: "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.</li></ol></li><li>9. Constancia de Situación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene la Cédula de Identificación Fiscal.</li><li>10. Clave Única de Registro de Población (CURP).</li><li>11. Constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; contenido: nombre completo del (de la) candidato (a), periodo laborado, percepción, puesto (s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</li></ol>
--	---

	<p>Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividad destacada, otros estudios, habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y/ o persona con discapacidad; en caso de Servidores(as) Pùblicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en la última evaluación del desempeño anual, la cual deberá presentar completa así como el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, lo anterior de conformidad a las escalas y medios de comprobación establecidos en la Metodología y Escalas de Calificación (Ver <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</p> <p>Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, determine para tal efecto.</p> <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; 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.</p> <p>De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y 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 de Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>La Secretaría de Bienestar mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>
<b>4. Registro de Candidatos (as)</b>	<p>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).</p> <p>Al momento de que las y los candidatos 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.</p> <p>Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria</p>
<b>5. Desarrollo del Concurso</b>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, 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.</p>

<b>Calendario del concurso:</b>		
<b>Etapas del Concurso</b>		<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de convocatoria	05 de noviembre de 2025	
Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 20 de noviembre de 2025	
Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 20 de noviembre de 2025	
Examen de conocimientos generales de la APF y Examen de conocimientos Técnicos)	A partir del 25 de noviembre de 2025	
Evaluaciones de habilidades	A partir del 25 de noviembre de 2025	
Cotejo documental	A partir del 25 de noviembre de 2025	
Evaluación de experiencia	A partir del 25 de noviembre de 2025	
Valoración del mérito	A partir del 25 de noviembre de 2025	
Entrevista	A partir del 25 de noviembre de 2025	
Determinación	A partir del 25 de noviembre de 2025	
<b>Nota:</b> En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.		
<b>6. Temarios</b>	<p>Temario que se debe estudiar para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></p> <p>Temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos Técnicos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16468">https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16468</a></p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de TrabajaEn (<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.  <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO">https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO</a></p>	
<b>7. Evaluaciones</b>	<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 deberá ser igual o superior a la establecida por el Comité Técnico de Selección, por lo que de obtener un resultado menor será motivo de descarte. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con el examen de conocimientos técnicos, para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100 sin decimales y de la misma manera, obtener una calificación menor a esta 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>La Secretaría de Bienestar 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 su Centro de mensaje en TrabajaEn. 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, Capacitación y Desarrollo. 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 presentan la documentación requerida. 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>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.</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 lo siguiente:</p> <p><b>ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:</b></p> <p>En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Puesto</th><th>Código de Puesto</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Apoyo a Procesos</td><td>20-210-1-E1C012P-0000111-E-C-C</td><td>85</td></tr> </tbody> </table> <p>Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día 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; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.</p> <p>En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que únicamente se hará dicha revisión 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.</p> <p>Para el caso del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, los(as) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente 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 Trabajael.</p> <p>Los(as) candidatos(as) que hayan aprobado el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal podrán renunciar a su resultado para participar en otros concursos, para lo cual deberán enviar su solicitud por correo electrónico a la cuenta trabajael@buengobierno.gob.mx, dirigido a la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. La calificación obtenida con anterioridad se mantendrá en los concursos que se encuentren activos, por lo que la renuncia aplicará sólo para futuros concursos.</p> <p>La subetapa de Evaluación de Habilidades sólo será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje.</p> <p>Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, será el Módulo Generador de exámenes ingreso de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público y aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar de la siguiente manera:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel</th><th>Puesto</th><th>Habilidad Gerencial</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>K</td><td>Dirección General</td><td>Visión Estratégica y Negociación</td></tr> <tr> <td>M</td><td>Dirección de Área</td><td>Orientación a Resultados y Liderazgo</td></tr> <tr> <td>N</td><td>Subdirección de Área</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en equipo</td></tr> <tr> <td>O</td><td>Jefatura de Departamento</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en equipo</td></tr> <tr> <td>P</td><td>Enlace</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en equipo</td></tr> </tbody> </table>	Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio	Apoyo a Procesos	20-210-1-E1C012P-0000111-E-C-C	85	Nivel	Puesto	Habilidad Gerencial	K	Dirección General	Visión Estratégica y Negociación	M	Dirección de Área	Orientación a Resultados y Liderazgo	N	Subdirección de Área	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo	O	Jefatura de Departamento	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo	P	Enlace	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio																							
Apoyo a Procesos	20-210-1-E1C012P-0000111-E-C-C	85																							
Nivel	Puesto	Habilidad Gerencial																							
K	Dirección General	Visión Estratégica y Negociación																							
M	Dirección de Área	Orientación a Resultados y Liderazgo																							
N	Subdirección de Área	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo																							
O	Jefatura de Departamento	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo																							
P	Enlace	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo																							

	<p><b>ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:</b></p> <p>Las subetapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico TrabajaEn el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, vigente, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orden en los puestos desempeñados.</li><li>• Duración en los puestos desempeñados.</li><li>• Experiencia en el Sector público.</li><li>• Experiencia en el Sector privado.</li><li>• Experiencia en el Sector social.</li><li>• Nivel de responsabilidad.</li><li>• Nivel de remuneración.</li><li>• Relevancia de funciones o actividades.</li><li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li><li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li></ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li><li>• Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li><li>• Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li><li>• Logros.</li><li>• Distinciones.</li><li>• Reconocimientos o premios.</li><li>• Actividad destacada en lo individual.</li><li>• Otros estudios.</li><li>• Habla de Lengua Indígena</li><li>• Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana</li><li>• Perspectiva de juventudes</li><li>• Persona con discapacidad</li></ul> <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 Ingreso, Capacitación y Desarrollo, 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 (el) candidato (a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes.</p> <p><b>ETAPA DE ENTREVISTA:</b></p> <p>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 acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Bienestar, basadas en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.</p>
--	---

	<p>Por acuerdo del 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 comparten el tercer lugar.</p> <p>El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma “Google Meet”. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto, (favorable o adverso)</li> <li>Estrategia (simple o compleja)</li> <li>Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p><b>ETAPA DE DETERMINACION:</b></p> <p>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 (65 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 (última reforma 04 de enero de 2024).</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando 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(as) restantes finalistas.</li> <li>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: <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ul> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ul>																																				
<b>8. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación</b>	<p>El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante Acuerdo CTPSB.05/2<sup>a</sup> Sesión Ordinaria/2024.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Examen de conocimientos CG+CT</th> <th>Evaluaciones de Habilidades</th> <th>Evaluación de la Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Área</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Subdirección de Área</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel	Examen de conocimientos CG+CT	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección de Área	20	15	25	10	30	Subdirección de Área	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de conocimientos CG+CT	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																
Dirección General	15	15	30	10	30																																
Dirección de Área	20	15	25	10	30																																
Subdirección de Área	30	10	20	10	30																																
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																
Enlace	30	20	10	10	30																																
<b>9. Publicación de Resultados</b>	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .																																				

<b>10. Reserva de Candidatos (as)</b>	<p>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 calificación (65 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos 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.</p> <p>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 de Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.</p>
<b>11. Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (última reforma 04 de enero 2024), declarar desierto el concurso por las siguientes causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (65 puntos); o</li> <li>III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.</p>
<b>12. Cancelación del Concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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</li> <li>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ul>
<b>13. Principios del Concurso</b>	<p>En el portal <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a> podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 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 de Bienestar.</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, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha.</p>
<b>14. Resolución de Dudas</b>	<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 encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: <a href="mailto:aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx">aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx</a> o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55603, 55618, 55604 y 55608, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.</p>

<b>15. Inconformidades</b>	<p>Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (última reforma 04 de enero de 2024) 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, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México o al correo organo.interno@bienestar.gob.mx.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<b>16. Recurso de Revocación</b>	<p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (as) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C. P. 01020, en 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.</p>
<b>17. Disposiciones Generales</b>	<p>En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.</p> <p>Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>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.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.</p>

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 55 51-41-79-00 extensión, 55603, 55618, 55604 y 55608 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 5 de noviembre de 2025.

La Secretaría Técnica  
 Subdirectora de Reclutamiento y Selección  
**Denisse Romero Gallegos**  
 Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
No. SEMARNAT/2025/13

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 40 y 92 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2025/13 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:

<b>COORDINACION DE GESTION TERRITORIAL</b>			
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-114-1-M1C022P-0000141-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M31 Dirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$90,493 (Noventa mil cuatrocientos noventa y tres pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL		
<b>Objetivo</b>	COORDINAR LAS ACCIONES DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LOS ESTADOS (ORES), RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS DE MANEJO AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO COMO INSTRUMENTO DE PLANEACION PARA LA INCORPORACION DE LA VARIABLE AMBIENTAL EN LAS FUNCIONES Y TOMA DE DECISIONES.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COORDINAR LAS MESAS DE TRABAJO CON LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LOS ESTADOS (ORES), LOS SECTORIZADOS Y LOS DISTINTOS NIVELES DE GOBIERNO, A FIN DE PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE LA PLANEACION AMBIENTAL TERRITORIAL QUE SE LLEVEN A CABO EN LOS ESTADOS DEL PAIS.</p> <p>2 PROMOVER LA CREACION DE LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICOS EN LOS MUNICIPIOS Y LOS ESTADOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LOS MECANISMOS DE CONSERVACION DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES EN EL SUELO DE CONSERVACION.</p> <p>3.- PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA.</p> <p>4.- PROPORCIONAR ASESORIA EN LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO LOCALES Y REGIONALES, A FIN DE QUE SE PROMUEVA LA CAPACITACION Y EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS.</p> <p>5.- COORDINAR ACCIONES DE VINCULACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN EL AMBITO LOCAL, REGIONAL Y FEDERAL, PARA EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE PERMITAN UN APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES DEL SUELO DE CONSERVACION, CON EL OBJETO DE HOMOGENEIZAR POLITICAS Y ACCIONES EN ESTA MATERIA.</p> <p>6.- PARTICIPAR EN LAS MESAS PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS AMBIENTALES, A FIN DE ESTABLECER ACCIONES PARA DAR ATENCION A LOS MISMOS.</p> <p>7.- COORDINAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS EMITIDOS POR LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS ORES, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHOS ACUERDOS.</p> <p>8.- IMPLEMENTAR ESQUEMAS DE MONITOREO PARA EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS AMBIENTALES REGIONALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, CON EL FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p>		

		<p>9.- PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO PARA LA PROTECCION, RESTAURACION Y MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ACORDADOS EN LAS MESAS AMBIENTALES, CON EL OBJETIVO DE CONTRIBUIR A LA CONSERVACION AMBIENTAL Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS TRAZADOS EN POLITICA AMBIENTAL.</p> <p>10.- COORDINAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LAS MESAS DE AMBIENTALES PARA LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LOS ESTADOS, CON EL PROPOSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS E INFORMAR LOS RESULTADOS.</p> <p>11.- COORDINAR LA INSTRUMENTACION DE ACCIONES QUE DETERMINE LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE TIENE CONFERIDAS.</p> <p>12.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
	LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO	
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CIENCIAS	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA	
	EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL	
	CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES	
	<b>6 años de experiencia en:</b>		
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
	CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PUBLICAS	
	CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION	
	CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION	
	CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO	
	CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL	
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	

	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- NEGOCIACION 2.- ORIENTACION A RESULTADOS 3.- VISION ESTRATEGICA
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA
	<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS TERRITORIALES EN LAS ORES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-114-1-M1C012P-0000158-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL		
<b>Objetivo</b>	ANALIZAR LOS DATOS PROVENIENTES DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION, A TRAVES DE LA APLICACION DE TECNICAS ESTADISTICAS Y HERRAMIENTAS DE VISUALIZACION, PARA GENERAR INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO QUE PERMITAN EVALUAR LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES A NIVEL NACIONAL.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- CUANTIFICAR DATOS DE DIVERSAS FUENTES REGIONALES (BASES DE DATOS, HOJAS DE CALCULO, SISTEMAS ERP) EN UN REPOSITORIO CENTRALIZADO. 2.- IDENTIFICAR Y CORREGIR INCONSISTENCIAS, VALORES ATIPICOS Y DATOS FALTANTES. NORMALIZAR Y ESTANDARIZAR LOS DATOS PARA FACILITAR EL ANALISIS. 3.- EXPEDIR ANALISIS EXPLORATORIOS PARA COMPRENDER LA ESTRUCTURA Y DISTRIBUCION DE LOS DATOS, IDENTIFICAR PATRONES INICIALES Y DETECTAR POSIBLES ANOMALIAS. 4.- DESARROLLAR INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO: INDICADORES RELEVANTES PARA MEDIR LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA EN CADA AREA DE LAS OPERACIONES REGIONALES. 5.- APlicar TECNICAS ESTADISTICAS DESCRIPTIVAS E INFERENCIALES (MEDIA, MEDIANA, DESVIACION ESTANDAR, PRUEBAS DE HIPOTESIS, REGRESION) PARA ANALIZAR LOS DATOS Y EXTRAER CONCLUSIONES SIGNIFICATIVAS. 6.- DESARROLLAR MODELOS PREDICTIVOS Y DE CLASIFICACION PARA PRONOSTICAR TENDENCIAS FUTURAS Y TOMAR DECISIONES BASADAS EN DATOS. 7.- CREAR TABLEROS DE CONTROL INTERACTIVOS Y REPORTES PERSONALIZADOS PARA COMUNICAR LOS RESULTADOS DEL ANALISIS DE MANERA CLARA Y CONCISA A LOS SUPERIORES. 8.- IMPLEMENTAR SCRIPTS Y HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZAR TAREAS REPETITIVAS Y MEJORAR LA EFICIENCIA DEL PROCESO DE ANALISIS. 9.- CREAR DOCUMENTACION DETALLADA DE LOS PROCESOS, METODOLOGIAS Y RESULTADOS DE LOS ANALISIS PARA FACILITAR LA COMPRENSION Y REPLICABILIDAD. 10.- PARTICIPAR CON LAS OFICINAS DE REPRESENTACION PARA COMPRENDER SUS NECESIDADES Y PROPORCIONARLES SOPORTE TECNICO. 11.- ANALIZAR OPORTUNIDADES DE MEJORA: UTILIZAR LOS DATOS PARA IDENTIFICAR AREAS DE MEJORA EN LOS PROCESOS Y OPERACIONES REGIONALES.		

	<p>12.- EXPEDIR LOS RESULTADOS DE LOS ANALISIS A DIFERENTES NIVELES DE LA ORGANIZACION DE MANERA CLARA Y CONCISA.</p> <p>13.- PARTICIPAR EN PROYECTOS DE ANALISIS DE DATOS DE MAYOR ENVERGADURA, GESTIONANDO EL ALCANCE, EL TIEMPO Y LOS RECURSOS.</p> <p>14.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DEMOGRAFIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	ANTROPOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		EDUCACION Y HUMANIDADES	FILOSOFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOINFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICA Y GESTION SOCIAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años de experiencia en:</b>		
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
	CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION	
	SOCIOLOGIA	PROBLEMAS SOCIALES	
	CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA	
	CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES	

		MATEMATICAS	ESTADISTICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	PROCESOS TECNOLOGICOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	DESARROLLO DE SISTEMAS
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA DE SOFTWARE
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA INDUSTRIAL
		LOGICA	METODOLOGIA
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	<b>Idiomas</b>	NO APlica	
	<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE RECURSOS DE REVISION Y JUICIOS DE NULIDAD EN LAS ORES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-114-1-M1C016P-0000159-E-C-P</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N31 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$53,692 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL		
<b>Objetivo</b>	SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LO CONTENCIOSO, QUE COMPETAN A LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL, PROPORCIONAR ASESORIA JURIDICA Y REALIZAR LA PLANEACION DE LAS ESTRATEGIAS DE DEFENSA PARA LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LOS ACTOS JURIDICOS DE LOS QUE SEA PARTE.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- APOYAR A LA COORDINACION JURIDICA DE LA SECRETARIA, EN AQUELLOS ASUNTOS QUE POR SU COMPETENCIA E IMPORTANCIA REQUIERAN LA COADYUVANCIA PARA ESTABLECER LA CORRECTA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA 2.- SUPERVISAR LA ATENCION, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA LAS SOLICITUDES DE ASESORIA Y APOYO TECNICO-JURIDICO QUE FORMULEN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 3.- INSTRUMENTAR LOS PROYECTOS DE CONTESTACION A REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EFECTUADOS POR AUTORIDADES, Y TODA CLASE DE ELEMENTOS DE CARACTER PROBATORIO, PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS Y JUICIOS CONTENCIOSOS EN LOS QUE LA UNIDAD DE COORDINACION SEA PARTE 4.- REVISAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS RECURSOS DE REVISION, PROMOVIDOS EN CONTRA DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES PARA SU ATENCION.		

	<p>5.- PROPORCIONAR ASESORIA PARA LA SUBSTANCIACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS EN MATERIA DE AMPARO EN LOS QUE LA UNIDAD COORDINADORA O LAS OFICINAS DE REPRESENTACION SEA PARTE Y SE AFECTE EL INTERES INSTITUCIONAL.</p> <p>6.- INSTRUMENTAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EL APOYO PARA LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS QUE SEAN ATENDIDOS POR SUS AREAS JURIDICAS.</p> <p>7.- SUPERVISAR LAS ACCIONES PARA LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LAS DISTINTAS AUTORIDADES LOCALES Y FEDERALES A LA UNIDAD DE COORDINACION.</p> <p>8.- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS, Y DEMAS DISPOSICIONES APPLICABLES EN MATERIAS DE SU COMPETENCIA, PARA LOS RECURSOS Y JUICIOS EN LOS QUE LA UNIDAD DE COORDINACION SEA PARTE O EN PROCEDIMIENTOS DONDE ESTE INTERVENGA.</p> <p>9.- REPRESENTAR AL TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL EN LOS COMITES Y COMISIONES QUE ASI SE DETERMINE PARA DAR ATENCION A LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS.</p> <p>10.- CONTRIBUIR CON LA COORDINACION JURIDICA DE LA DEPENDENCIA EN LA FORMULACION PARA LAS DENUNCIAS Y QUERELLAS EN LAS QUE EXISTA COMPETENCIA Y AUXILIAR A LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA EN LA INVESTIGACION DE DELITOS DEL ORDEN FEDERAL QUE AFECTEN LOS INTERESES DE LA UNIDAD COORDINADORA DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL.</p> <p>11.- SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS INFORMES Y DEMAS REQUERIMIENTOS QUE DEBA RENDIR LA UNIDAD COORDINADORA DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL ANTE LAS DISTINTAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS DEL ORDEN FEDERAL PARA SU ATENCION.</p> <p>12.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>4 años de experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	<b>Idiomas</b>	NO APlica	
	<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS DE REVISION</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-114-1-M1C014P-0000168-E-C-P</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL		
<b>Objetivo</b>	Instrumentar los procedimientos para lo contencioso a cargo de la Coordinación de asuntos Jurídicos, que competan a la Unidad Coordinadora de Oficinas de Representación y Gestión Territorial, brindar asesoría jurídica y realizar la planeación de las estrategias de defensa que realicen las oficinas de representación en los actos jurídicos de los que sea parte.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE AQUELLOS ASUNTOS EN LOS QUE LA UNIDAD DE COORDINACION DE OFICINAS DE REPRESENTACION COADYUVE EN RAZON DE SU COMPETENCIA E IMPORTANCIA PARA ESTABLECER LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>2.- ELABORAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES PARA LOS RECURSOS DE REVISION, PROMOVIDOS EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.</p> <p>3.- ELABORAR LA CONTESTACION A REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EFECTUADOS POR AUTORIDADES, Y TODA CLASE DE ELEMENTOS DE CARACTER PROBATORIO, PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS Y JUICIOS CONTENCIOSOS EN LOS QUE LA UNIDAD DE COORDINACION SEA PARTE.</p> <p>4.- ELABORAR LOS PROYECTOS PARA LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LAS DISTINTAS AUTORIDADES LOCALES Y FEDERALES A LA UNIDAD DE COORDINACION.</p> <p>5.- ATENDER Y TRAMITAR LAS ASESORIAS PARA LA SUBSTANCIACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS DICTADAS EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN LOS QUE LA UNIDAD COORDINADORA O LAS OFICINAS DE REPRESENTACION SEA PARTE Y SE AFECTE EL INTERES INSTITUCIONAL, Y RECOPILAR LAS CONSTANCIAS QUE LAS DOCUMENTEN.</p> <p>6.- ATENDER Y TRAMITAR LAS SOLICITUDES PARA EL APOYO PROPORCIONADO A LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS QUE SEAN ATENDIDOS POR SUS AREAS JURIDICAS.</p> <p>7.- ATENDER Y TRAMITAR LAS SOLICITUDES PARA LA ASESORIA Y APOYO TECNICO-JURIDICO QUE FORMULEN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.</p> <p>8.- APOYAR EN EL AMBITO DE SUS FACULTADES EN LA FORMULACION DE DENUNCIAS Y QUERELLAS EN LAS QUE EXISTA COMPETENCIA Y AUXILIAR A LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA EN LA INVESTIGACION DE DELITOS DEL ORDEN FEDERAL QUE AFECTEN LOS INTERESES DE LA UNIDAD COORDINADORA DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO.</p> <p>9.- SUPERVISAR Y VERIFICAR EL REGISTRO Y COMPIILACION SISTEMATICA DE LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LOS CUALES SEA PARTE LA UNIDAD COORDINADORA DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL PARA SU CONTROL Y SEGUIMIENTO.</p> <p>10.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES.</p>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años de experiencia en:</b>
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD	
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA DE SOFTWARE	
	CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE RECURSOS DE REVISION</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-114-1-E1C014P-0000184-E-C-P</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P21 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,681 (Diecisiete mil seiscientos ochenta y un pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL		
<b>Objetivo</b>	REGISTRAR Y ARCHIVAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LO CONTENCIOSO A CARGO DE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS, QUE COMPETAN A LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL Y ASESORIAS JURIDICAS QUE REALICEN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LOS ACTOS JURIDICOS DE LOS QUE SEA PARTE, PARA SU RESGUARDO Y CONSULTA.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- APOYAR EN LA OPERACION DEL CONTROL DE GESTION DE LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA COORDINACION, PARA REMITIRLOS A LAS DIFERENTES DIRECCIONES PARA SU DEBIDA ATENCION 2.- REGISTRAR LOS RECURSOS DE REVISION TURNADOS A LA UNIDAD COORDINADORA PARA SU ATENCION. 3.- INTEGRAR LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS QUE INGRESEN A LA COORDINACION PARA SU CONSULTA.		

	<p>4.- ARCHIVAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESE A LA COORDINACION, ACORDE A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ARCHIVOS VIGENTES A NIVEL FEDERAL PARA SU RESGUARDO Y CONSULTA.</p> <p>5.- PROPONER LA CREACION DE SISTEMAS ELECTRONICOS PARA FACILITAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, A CARGO DE LA COORDINACION.</p> <p>6.- COMPILAR LAS CONSULTAS DE NATURALEZA JURIDICA QUE REALICEN A LA COORDINACION LAS DIFERENTES OFICINAS DE REPRESENTACION PARA SU CONSULTA.</p> <p>7.- DAR SEGUIMIENTO A TRAVES DE UN SISTEMA ELECTRONICO, A LAS DIFERENTES ETAPAS PROCESALES DE LOS ASUNTOS DE NATURALEZA JURIDICA QUE INGRESAN A LA COORDINACION, A FIN DE VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO DENTRO DE LOS TERMINOS QUE LA LEY ESTABLECE.</p> <p>8.- INTEGRAR Y FOLIAR LOS DOCUMENTOS CUYA CERTIFICACION SEA SOLICITADA A LA UNIDAD DE COORDINACION, POR PARTE DE LAS DIFERENTES AUTORIDADES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO PARA DAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS.</p> <p>9.- REALIZAR LAS NOTIFICACIONES DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA O EL TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACION PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APPLICABLE.</p> <p>10.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		NO APLICA	NO APLICA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año de experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	CIENCIAS TECNOLOGICAS	
		DESARROLLO DE SISTEMAS	
	<b>Idiomas</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION	
	<b>Otros</b>	2.- ENFOQUE A RESULTADOS	
	<b>Requisitos adicionales</b>	3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
	<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE POLITICAS AMBIENTALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-M1C015P-0000720-E-C-G</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N22 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$46,039 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE BIODIVERSIDAD Y RESTAURACION AMBIENTAL		
<b>Objetivo</b>	PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE POLITICA AMBIENTAL CON LA FINALIDAD DE INCORPORARLOS Y MEDIR SU IMPACTO EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES Y ESTRATEGIAS NACIONALES.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COMPILAR LA INFORMACION RELEVANTE PARA SU INCLUSION EN LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS, ACCIONES Y POLITICAS AMBIENTALES DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES Y ESTRATEGIAS NACIONALES.</p> <p>2.- APOYAR EN LAS ACCIONES PARA EL MONITOREO, Y REVISION DE POLITICAS AMBIENTALES EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</p> <p>3.- DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ASESORIA TECNICA RELACIONADAS CON EL PROCESO DE DISEÑO Y FORMULACION DE INSTRUMENTOS DE POLITICAS AMBIENTALES, PARA CONTROLAR LA ATENCION A LAS MISMAS.</p> <p>4.- ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTUALIZACIONES DEL MARCO JURIDICO NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA MEDIR EL IMPACTO EN LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA AMBIENTAL.</p> <p>5.- PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS E INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS AMBIENTALES.</p> <p>6.- COMPILAR LOS ELEMENTOS EN MATERIA DE POLITICAS AMBIENTALES REQUERIDOS PARA LA PARTICIPACION INSTITUCIONAL DE LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARIA EN EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES.</p> <p>7.- PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA ELABORACION DE LAS POLITICAS AMBIENTALES Y LINEAMIENTOS DE CARACTER INTEGRAL.</p> <p>8.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA

		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>4 años de experiencia en:</b>	
		Area General	Area de Experiencia
		ECOLOGIA	TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		Habilidades Gerenciales	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- PLANEACION ESTRATEGICA 3.- TRABAJO EN EQUIPO
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE RESTAURACION ECOLOGICA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-114-1-M1C022P-0000141-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M21 Dirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$73,901 (Setenta y tres mil novecientos y un pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RESTAURACION AMBIENTAL		
<b>Objetivo</b>	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS EN COORDINACION CON LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO, ACADEMICO Y SOCIAL CORRESPONDIENTES, PARA LA ELABORACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RESTAURACION ECOLOGICA.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- COADYUVAR, EN COORDINACION CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS Y MECANISMOS PARA LA FORMULACION, EJECUCION, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES EN MATERIA DE RESTAURACION ECOLOGICA. 2.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS, DIRECTRICES Y DEMAS NORMATIVA TECNICA RELACIONADA CON LA RESTAURACION ECOLOGICA QUE SEA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA. 3.- CONCERTAR CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES LA CELEBRACION DE CONVENIOS PARA IMPULSAR PROYECTOS Y ACCIONES EN ZONAS DESTINADAS PARA LA RESTAURACION ECOLOGICA.		

	<p>4.- INSTRUMENTAR ACCIONES PARA LA ELABORACION DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS, ACUERDOS Y ACCIONES ESPECIFICAS PARA LA RESTAURACION ECOLOGICA DE AREAS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>5.- CONDUCIR LA ELABORACION DE MECANISMOS FINANCIEROS E INCENTIVOS QUE FACILITEN LAS INVERSIONES Y FINANCIAMIENTO EN PROYECTOS DE LA RESTAURACION ECOLOGICA EN EL CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZOS, PARA SER PROPUESTOS A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE RESTAURACION AMBIENTAL.</p> <p>6.- FORMULAR EL DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE MONITOREO, REVISION, REPORTE, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION PERIODICA DE PROGRAMAS Y DEMAS INSTRUMENTOS DE POLITICA PUBLICA ASOCIADOS A LA RESTAURACION ECOLOGICA.</p> <p>7.- CONVOCAR A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL COMPETENTES O CON LAS INSTITUCIONES ACADEMICAS, CENTROS DE INVESTIGACION Y ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, EN LA INVESTIGACION CIENTIFICA PARA DESARROLLAR TECNOLOGIAS Y METODOLOGIAS PARA LA RESTAURACION ECOLOGICA.</p> <p>8.- COORDINAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS Y PRACTICAS ECOLOGICAS PARA LA GENERACION DE POLITICAS PARA LA RESTAURACION ECOLOGICA.</p> <p>9.- CONDUCIR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PARA LA EJECUCION DE OBRAS DESTINADAS A LA RESTAURACION ECOLOGICA DE SITIOS CONTAMINADOS EN LOS QUE SE DESCONOZCAN EL O LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE ESTOS, PARA PROPOSERLOS A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE RESTAURACION AMBIENTAL.</p> <p>10.- INSTRUIR LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APPLICABLE EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.</p> <p>11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES.</p>																																																																		
Perfil	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Escolaridad</th><th>Nivel de Estudio</th><th>Grado de Avance</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td></td><td>TITULADO</td></tr> <tr> <td><b>Area General</b></td><td><b>Carrera Genérica</b></td><td></td></tr> <tr> <td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>INGENIERIA</td><td></td></tr> <tr> <td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>INGENIERIA QUIMICA</td><td></td></tr> <tr> <td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>ECOLOGIA</td><td></td></tr> <tr> <td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>ARQUITECTURA</td><td></td></tr> <tr> <td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>BIOLOGIA</td><td></td></tr> <tr> <td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>RESTAURACION</td><td></td></tr> <tr> <td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>INGENIERIA AMBIENTAL</td><td></td></tr> <tr> <td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>GEOGRAFIA</td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2"><b>6 años de experiencia en:</b></td><td></td></tr> <tr> <td><b>Area General</b></td><td><b>Area de Experiencia</b></td><td></td></tr> <tr> <td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES</td><td></td></tr> <tr> <td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td><td></td></tr> <tr> <td>ECOLOGIA</td><td>MEDIO AMBIENTE</td><td></td></tr> <tr> <td>CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO</td><td>INGENIERIA AMBIENTAL</td><td></td></tr> <tr> <td>CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO</td><td>CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)</td><td></td></tr> <tr> <td>ECOLOGIA</td><td>TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE</td><td></td></tr> <tr> <td>QUIMICA</td><td>QUIMICA AMBIENTAL</td><td></td></tr> <tr> <td>CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td>TECNOLOGIA DE MATERIALES</td><td></td></tr> <tr> <td>CIENCIAS AGRARIAS</td><td>AGROQUIMICA</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	LICENCIATURA O PROFESIONAL		TITULADO	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA QUIMICA		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RESTAURACION		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA		<b>6 años de experiencia en:</b>			<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)		ECOLOGIA	TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE		QUIMICA	QUIMICA AMBIENTAL		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE MATERIALES		CIENCIAS AGRARIAS	AGROQUIMICA	
Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance																																																																	
LICENCIATURA O PROFESIONAL		TITULADO																																																																	
<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>																																																																		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA																																																																		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA QUIMICA																																																																		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA																																																																		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA																																																																		
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA																																																																		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RESTAURACION																																																																		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL																																																																		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA																																																																		
<b>6 años de experiencia en:</b>																																																																			
<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>																																																																		
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES																																																																		
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA																																																																		
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE																																																																		
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL																																																																		
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)																																																																		
ECOLOGIA	TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE																																																																		
QUIMICA	QUIMICA AMBIENTAL																																																																		
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE MATERIALES																																																																		
CIENCIAS AGRARIAS	AGROQUIMICA																																																																		

	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL 2.- NORMATIVIDAD AMBIENTAL 3.- ENFOQUE A RESULTADOS
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA
	<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-415-1-M1C014P-0000062-E-C-G</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Restauración Ambiental		
<b>Objetivo</b>	APOYAR EN EL DISEÑO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE SOLUCIONES BASADAS EN LA NATURALEZA, PARA FOMENTAR LA RESTAURACION AMBIENTAL, A FIN DE MEJORAR LOS SITIOS DETERIORADOS		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- APOYAR EN EL DISEÑO Y SEGUIMIENTO DE INSTRUMENTOS Y MECANISMOS PARA LA FORMULACION, EJECUCION, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE SOLUCIONES BASADAS EN LA NATURALEZA.</p> <p>2.- ANALIZAR EL CONTENIDO DE LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS, DIRECTRICES Y DEMAS NORMATIVA TECNICA QUE LE COMPETA A LA DIRECCION GENERAL, PARA EL DISEÑO Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLUCIONES BASADAS EN LA NATURALEZA.</p> <p>3.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CONVENIOS PARA IMPULSAR PROYECTOS Y ACCIONES EN ZONAS DESTINADAS PARA DISEÑAR Y DAR SEGUIMIENTO LAS SOLUCIONES BASADAS EN LA NATURALEZA.</p> <p>4.- ELABORAR PROGRAMAS, ACUERDOS Y ACCIONES ESPECIFICAS PARA EL DISEÑO Y SEGUIMIENTO DE SOLUCIONES BASADAS EN LA NATURALEZA EN AREAS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>5.- EJECUTAR LAS TECNOLOGIAS Y METODOLOGIAS DE DISEÑO Y SEGUIMIENTO DE SOLUCIONES BASADAS EN LA NATURALEZA A FIN DE MEJORAR LOS SITIOS DETERIORADOS.</p> <p>6.- COMPILAR ACCIONES PARA EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS Y PRACTICAS PARA EL DISEÑO DE POLITICAS DE SOLUCIONES BASADAS EN LA NATURALEZA.</p> <p>7.- ESTUDIAR LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PARA LA EJECUCION DE OBRAS EN DONDE SE APLICARA EL DISEÑO Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLUCIONES BASADAS EN LA NATURALEZA, EN LOS QUE SE DESCONOZCAN EL O LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE ESTOS, PARA SER PROPUESTOS A LA DIRECCION GENERAL.</p> <p>8.- REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APPLICABLE EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.</p> <p>9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	URBANISMO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA SOCIAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DISEÑO GRAFICO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RESTAURACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL

<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años de experiencia en:</b>	
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
	ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
	CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
	ECOLOGIA	TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
	CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE MATERIALES
	CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
	CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- ORIENTACION A RESULTADOS 2.- TRABAJO EN EQUIPO 3.- PLANEACION ESTRATEGICA
<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE APOYO TECNICO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-415-1-E1C008P-0000052-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P13 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$16,059 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RESTAURACION AMBIENTAL		
<b>Objetivo</b>	PROPORCIONAR APOYO TECNICO EN LA PLANIFICACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE RESTAURACION AMBIENTAL, PARA UNA GESTION EFICIENTE Y TRANSPARENTE DE SITIOS DEGRADADOS Y CONTAMINADOS.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- PROPORCIONAR ASISTENCIA TECNICA PARA LA PLANEACION, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE RESTAURACION, REMEDIACION Y SANEAMIENTO DE SITIOS DEGRADADOS Y CONTAMINADOS. 2.- COMPILAR DOCUMENTOS TECNICOS, ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL, DIAGNOSTICOS ECOLOGICOS Y DEMAS INSUMOS RELEVANTES PARA LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DE LA DIRECCION GENERAL. 3.- RECABAR DATOS CIENTIFICOS Y TECNICOS SOBRE RESTAURACION AMBIENTAL PARA LA FORMULACION DE ESTRATEGIAS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES. 4.- CANALIZAR INFORMES, NOTAS TECNICAS Y DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO SOBRE AVANCES, PROBLEMATICAS Y RESULTADOS DE LOS PROYECTOS Y ACCIONES DE RESTAURACION AMBIENTAL PARA LA FORMULACION DE ESTRATEGIAS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES. 5.- REGISTRAR EN LAS BASES DE DATOS LA INFORMACION TECNICA Y DOCUMENTAL SOBRE LAS ACCIONES DE RESTAURACION AMBIENTAL EN LA DIRECCION GENERAL PARA SU CONSULTA.		

	<p>6.- AGRUPAR REGISTROS ADMINISTRATIVOS, BASES DE DATOS Y REPORTES SOBRE PERSONAL, PRESUPUESTOS, CONTRATOS Y OTROS ASPECTOS CLAVE PARA LA RESTAURACION AMBIENTAL.</p> <p>7.- APOYAR EN LA PREPARACION DE REUNIONES, MESAS DE TRABAJO, VISITAS TECNICAS, GIRAS DE CAMPO Y EVENTOS INSTITUCIONALES PARA SU PLANEACION Y EJECUCION.</p> <p>8.- APOYAR EN LA ELABORACION DE REPORTES PERIODICOS SOBRE AVANCES ADMINISTRATIVOS Y CUMPLIMIENTO DE METAS EN LOS PROYECTOS DE RESTAURACION AMBIENTAL PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL AREA.</p> <p>9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
	<b>Experiencia Laboral</b>	NO APLICA	NO APLICA
		<b>1 año de experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO	
		<b>Idiomas</b>	NO APLICA
	<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE LA OPERACION DE INGRESOS OFICINAS CENTRALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-511-1-E1C008P-0000184-E-C-O</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P13 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$16,059 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
<b>Objetivo</b>	SUPERVISAR LA INTEGRACION MENSUAL DE INFORMACION POR EL COBRO DE DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS DE OFICINAS CENTRALES.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- SUPERVISAR LA INTEGRACION MENSUAL DE INFORMACION POR EL COBRO DE DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS DE OFICINAS CENTRALES 2.- COORDINAR CON LAS OFICINAS CENTRALES EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACION DE INGRESOS EXCEDENTES Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS GENERADOS POR PAGO DE DERECHOS. 3.- COORDINAR CON LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, LA ENTREGA RECEPCION DE FORMAS VALORADAS Y/O NUMERADAS PARA EL COBRO DE DERECHOS 4.- VERIFICAR EL MANEJO Y CONTROL DE FORMAS VALORADAS Y/O NUMERADAS 5.- COORDINAR CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL LOS SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>		
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE		
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>		
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION		
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS		
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA		
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA		
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS		
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION		
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años de experiencia en:</b>				
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>			
	CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES			
	CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS			
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO				
<b>Idiomas</b>	NO APLICA				
<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA				
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES				

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE APLICACIONES EN PRODUCCION</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-513-1-M1C012P-0000077-E-C-K</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
<b>Objetivo</b>	MANTENER Y ADMINISTRAR LAS APLICACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN PRODUCCION (DISPONIBLE PARA LOS USUARIOS), ASI COMO ADMINISTRAR Y CONTROLAR SU USO DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS A LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- COORDINAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS APLICACIONES EN PRODUCCION PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE INFORMACION Y PROCESAMIENTO DE DATOS A LOS USUARIOS. 2.- COORDINAR Y REALIZAR EL MONITOREO DE LA OPERACION DE LAS APLICACIONES PARA ASEGURAR LOS NIVELES DE SERVICIO COMPROMETIDOS. 3.- EVALUAR E IMPLANTAR NUEVAS TECNOLOGICAS EN MATERIA DE COMPUTO CENTRAL Y DISTRIBUIDO, CON EL FIN DE LOGRAR EXCELENCIA EN EL SERVICIO. 4.- MANTENER LAS APLICACIONES EN PRODUCCION EN LAS MEJORES CONDICIONES PARA SU CORRECTO DESEMPEÑO Y OPERACION. 5.- DETECTAR NUEVOS REQUERIMIENTOS Y MANTENER EL PLAN DE CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LAS APLICACIONES. PARA CUBRIR LAS NECESIDADES FUTURAS DE LAS DIFERENTES AREAS USUARIAS.		

		<p>6.- MANTENER ACTUALIZADAS LAS POLITICAS OPERATIVAS DE LAS APLICACIONES PARA EVITAR CAER EN LA OBSOLESCENCIA DE TECNOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS.</p> <p>7.- COORDINAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS PARA ASIGNAR A LOS RESPONSABLES DE PROPORCIONAR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA.</p> <p>8.- ADMINISTRAR EL LICENCIAMIENTO DE LAS APLICACIONES PARA MANTENER LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>9.- DAR SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION A LAS APLICACIONES EN PRODUCCION PARA OFRECER UN MEJOR SERVICIO</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA	
	EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años de experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
	<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE CONTROL DE GESTION</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-616-1-M1C016P-0000053-E-C-S</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N31 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$53,692 (Cincuenta y tres mil seiscientos nueva y dos pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros		
<b>Objetivo</b>	GARANTIZAR LA EFICIENTE Y OPORTUNA RECEPCION, REGISTRO Y DISTRIBUCION DE LAS SOLICITUDES DE TRAMITES Y DOCUMENTACION QUE DISTINTAS DEPENDENCIAS Y USUARIOS REMITEN A LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO LA SISTEMATIZACION Y ACTUALIZACION DEL ACERVO DOCUMENTAL QUE INTEGRA EL ARCHIVO DE TRAMITE MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE CONTROL CON EL PROPOSITO DE GESTIONAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACION RECIBIDA Y GENERADA GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE ARCHIVO.		

<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COORDINAR LA RECEPCION, CLASIFICACION DEL REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE TRAMITES Y ASUNTOS RELATIVOS A LA COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS, ASI COMO LA DOCUMENTACION RECIBIDA EN LA DIRECCION GENERAL A TRAVES DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION Y EN EL SISTEMA NACIONAL DE TRAMITES (SINAT), PARA QUE SEA GLOSADA CORRECTA Y OPORTUNAMENTE A SU EXPEDIENTE.</p> <p>2.- COORDINAR, EJECUTAR Y ASEGURAR LA DISTRIBUCION DE SOLICITUDES DE TRAMITES QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL, A TRAVES DEL ESPACIO DE CONTACTO CIUDADANO Y DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION A LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL. ASI COMO LA SUPERVISION DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES A LOS SERVIDORES PUBLICOS AUTORIZADOS PARA CONTRIBUIR A LA ADECUADA Y OPORTUNA ATENCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL, MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS.</p> <p>3.- ASEGURAR LA CANALIZACION EFICIENTE Y OPORTUNA A LA DIRECCION DE RESOLUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, DE LOS DOCUMENTOS QUE LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y OTRAS INSTANCIAS LEGALES, REMITEN A LA DIRECCION GENERAL.</p> <p>4.- IDENTIFICAR E INTEGRAR EN LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE CONTROL DE LOS TRAMITES QUE PERMITAN REMITIR A LA DIRECCION DE RESOLUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS LA DOCUMENTACION EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>5.- VALORAR PERIODICAMENTE LOS EXPEDIENTES QUE INTEGRAN EL ACERVO DOCUMENTAL, A FIN DE PROPOSER Y, EN SU CASO, GESTIONAR SU TRANSFERENCIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACION O AL ARCHIVO HISTORICO.</p> <p>6.- PROPOSER Y DESARROLLAR LA INSTRUMENTACION DE MEJORAS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTION ADMINISTRATIVA. ASI COMO IMPLEMENTAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE GESTION Y CONTROL DE LOS TRAMITES.</p> <p>7.- SUPERVISAR LOS REGISTROS, APERTURAS DE TRAMITES Y PROCESOS QUE SE DESARROLLEN EN LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO PARA ATENCION DEL TRAMITE DE LA DIRECCION GENERAL, A FIN DE QUE SEA ATENDIDA Y GLOSADA OPORTUNAMENTE A SU RESPECTIVO EXPEDIENTE.</p> <p>8.- COORDINAR Y SUPERVISAR EL TURNO, PRESTAMO, RESGUARDO Y CONSERVACION DE EXPEDIENTES DE ATENCION DEL TRAMITE A LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS AUTORIZADAS.</p> <p>9.- VALORAR PERIODICAMENTE LOS EXPEDIENTES QUE INTEGRAN EL ACERVO DOCUMENTAL Y GESTIONAR, ANTE EL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, LA TRANSFERENCIA DE DOCUMENTACION AL ARCHIVO DE CONCENTRACION CONFORME A LOS CRITERIOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS DENTRO DEL CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DE LA DIRECCION GENERAL, PARA SATISFACER LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ORGANIZACION DE ARCHIVOS.</p> <p>10.- CONSOLIDAR LA INTEGRACION DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE USO COTIDIANO Y NECESARIO PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES, ORGANIZARLOS, CONSERVARLOS, ADMINISTRARLOS Y PRESERVARLOS DE MANERA HOMOGENEA OBSERVANDO LOS TERMINOS PREVISTOS POR LA NORMA EN LA MATERIA. ASI COMO, INTEGRARLO AL ACERVO ADMINISTRATIVO DEL ARCHIVO DE TRAMITE.</p> <p>11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES.</p>
------------------------------	--

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
<b>Experiencia Laboral</b>		<b>4 años de experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		<b>Idiomas</b>	NO APLICA
<b>Otros</b>		CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
		<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE IMPORTACION Y EXPORTACION DE OTROS RESIDUOS PREVISTOS EN TRATADOS INTERNACIONALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-618-1-M1C014P-0000084-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas		
<b>Objetivo</b>	DESARROLLAR LOS PROCESOS DE EVALUACION Y DAR SEGUIMIENTO CON BASE AL MARCO NORMATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL VIGENTE Y LOS CRITERIOS TECNICOS ESTABLECIDOS POR LA SEMARNAT A LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE IMPORTACION, EXPORTACION Y TRANSITO DE OTROS RESIDUOS PREVISTOS EN TRATADOS INTERNACIONALES, PARA SU MANEJO ADECUADO Y REDUCCION DE LOS RIESGOS EN BENEFICIO DE LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE.		

<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- APPLICAR LOS PROCESOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA GENERAL EN MATERIA DE IMPORTACION Y EXPORTACION DE OTROS RESIDUOS PREVISTOS EN TRATADOS INTERNACIONALES, A FIN DE REGULAR SU MANEJO INTEGRAL.</p> <p>2.- PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO QUE SE INTEGREN PARA DEL PROCESO DE NORMALIZACION DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS, CON UN ENFOQUE DE CICLO DE VIDA Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR MEXICO EN TRATADOS INTERNACIONALES.</p> <p>3.- IDENTIFICAR Y CONVOCAR A LOS PARTICIPANTES EN LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS PARA LA CREACION O MODIFICACION DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS.</p> <p>4.- INTEGRAR LA INFORMACION GENERADA EN LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS PARA LA CREACION O MODIFICACION DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ALCANZADOS</p> <p>5.- PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION NORMATIVA ANTE LOS COMITES DE NORMALIZACION Y COMITES DE ESTANDARIZACION QUE SE ESTABLEZCAN EN LA SECRETARIA, CON EL FIN DE REGULAN LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR LOS SECTORES PUBLICO Y PRIVADO EN MATERIA DE IMPORTACION Y EXPORTACION RESIDUOS PELIGROSOS.</p> <p>6.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION MISCELANEA CONCERNIENTES AL MANEJO DE IMPORTACION Y EXPORTACION DE RESIDUOS PELIGROSOS, POR PARTE DE LOS DIFERENTES SECTORES INVOLUCRADOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>7.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años de experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		QUIMICA	QUIMICA AMBIENTAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
		QUIMICA	QUIMICA ORGANICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		QUIMICA	QUIMICA INORGANICA
		CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
		MATEMATICAS	ESTADISTICA
		QUIMICA	QUIMICA FISICA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- LENGUAJE CIUDADANO 2.- TRABAJO EN EQUIPO 3.- VISION ESTRATEGICA
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA
	<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE EVALUACION DE LA EXPOSICION</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-618-1-E1C011P-0000100-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$21,116 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
<b>Objetivo</b>	INTEGRAR Y EVALUAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE RIESGO ECOLOGICO ASOCIADO AL MANEJO DE PLAGUICIDAS, SUS RESIDUOS PELIGROSOS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS PARA PROTEGER LA SALUD HUMANA Y EL MEDIO AMBIENTE.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- APLICACION DE LOS PROCESOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA GENERAL EN MATERIA DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO ASOCIADO AL MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS, DERIVADOS DEL USO Y MANEJO DE PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS A FINES.</p> <p>2.- PARTICIPAR EN LA CAPACITACION EN MATERIA DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, A FIN DE PROMOVER LA GESTION INTEGRAL DE LOS PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS A FINES CON EL OBJETIVO DE PROTEGER LA SALUD HUMANA Y EL MEDIO AMBIENTE.</p> <p>3.- INTEGRAR LA INFORMACION Y PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DE LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LOS GRUPOS DE TRABAJO PARA LA EXPOSICION Y EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASOCIADO AL USO Y MANEJO DE LOS PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS A FINES.</p> <p>4.- INTEGRAR Y APLICAR LAS PROPUESTAS TECNICAS DE MANUALES O GUIAS, ASI COMO SUS MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES CON EL FIN DE HACER EXPEDITA LA EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASOCIADO AL USO Y MANEJO DE LOS PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS A FINES.</p> <p>5.- INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LAS SOLICITUDES TURNADA A LA DGGIMAR DE AUTORIZACION DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASOCIADO AL USO Y MANEJO DE LOS PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS A FINES, ASI COMO DE SUS MODIFICACIONES, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APPLICABLE.</p> <p>6.- APOYAR EN LA EVALUACION Y EMISION DE LA DICTAMINACION PARA LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASOCIADO AL USO Y MANEJO DE LOS PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS A FINES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, RESPECTO A LA PROTECCION AL AMBIENTE.</p> <p>7.- INTEGRAR LA INFORMACION DE LAS BASES DE DATOS DE LAS EMPRESAS AUTORIZADAS PARA LA EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASOCIADO AL USO Y MANEJO DE LOS PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS A FINES.</p> <p>8.- INTEGRAR EN LOS EXPEDIENTES A LOS QUE CORRESPONDAN, LOS ACUSES RECIBIDOS EN LA SUBDIRECCION, PARA LOS RESOLUTIVOS DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASOCIADO AL USO Y MANEJO DE LOS PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS A FINES.</p>		

	<p>9.- INTEGRAR LA INFORMACION PARA DOCUMENTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR EL EFICAZ DESEMPEÑO Y CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES QUE COMPETEN A LA DGGIMAR, CON ENFOQUE EN LA EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASOCIADO AL USO Y MANEJO DE LOS PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS A FINES.</p> <p>10.- INTEGRAR INFORMACION DE LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DE LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LOS GRUPOS DE TRABAJO EN MATERIA DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO QUE PERMITAN GENERAR INSUMOS PARA EL DESARROLLO Y ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD.</p> <p>11.- APOYAR EN LOS PROCESOS PARA LA ACTUALIZACION NORMATIVA ANTE LOS COMITES DE NORMALIZACION Y COMITES DE ESTANDARIZACION QUE SE ESTABLEZCAN EN LA SECRETARIA, MEDIANTE LOS CUALES SE REGULAN LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR LOS SECTORES PUBLICO Y PRIVADO QUE INVOLUCRAN EL USO DE PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS A FINES, CON ENFOQUE DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO.</p> <p>12.- INTEGRAR Y RESGUARDAR LAS PROPUESTAS SOBRE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASOCIADO AL USO Y MANEJO DE PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS A FINES, QUE SE SOMETERN A CONSIDERACION DE LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL, PARA SU VISTO BUENO E INCLUSION AL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD, ASI COMO MANTENER LA INFORMACION ACTUALIZADA, RESPECTO A SUS MODIFICACIONES.</p> <p>13.- APLICAR EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE INVOLUCRAN USO Y MANEJO DE PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS A FINES, CONFORME A LOS ELEMENTOS TECNICOS Y JURIDICOS ESTABLECIDOS QUE SIRVAN DE BASE EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EXPEDIR, REQUERIR INFORMACION ADICIONAL O NEGAR LAS AUTORIZACIONES EN MATERIA DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASI COMO SUSPENDER, ANULAR, NULIFICAR O REVOCAR LAS AUTORIZACIONES A SOLICITUD DE LA AUTORIDAD EN MATERIA DE VERIFICACION E INSPECCION COMPETENTES.</p> <p>14.- APOYAR EN LAS CORRECCIONES A LAS PROPUESTAS DE RESOLUTIVOS A LAS SOLICITUDES DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, QUE INVOLUCRAN USO DE PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS A FINES, CONFORME A LOS ELEMENTOS TECNICOS Y JURIDICOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO.</p> <p>15.- APOYAR EN LA IDENTIFICACION Y PREPARACION DE EXPEDIENTES DE LAS SOLICITUDES DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, QUE INVOLUCRAN USO DE PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS A FINES, PARA SU ENVIO A LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL, CUANDO SEAN REQUERIDOS.</p> <p>16.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		NO APLICA	NO APLICA
		<b>1 año de experiencia en:</b>	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	SISTEMAS ECONOMICOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- TRABAJO EN EQUIPO 3.- PLANEACION ESTRATEGICA
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA
	<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION NORMATIVA Y FOMENTO DE TRANSPORTE</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-812-1-M1C014P-0000012-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y DESEMPEÑO URBANO AMBIENTAL SOSTENIBLE		
<b>Objetivo</b>	COADYUVAR Y REALIZAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO AMBIENTAL PARA REDUCIR LOS IMPACTOS NEGATIVOS AL MEDIO AMBIENTE, A LOS RECURSOS NATURALES Y A LOS ECOSISTEMAS, BAJO UN ENFOQUE DE CIRCULARIDAD Y RESILIENCIA CLIMATICA, GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES VINCULADAS A LA MOVILIDAD SUSTENTABLE, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO JURIDICO APPLICABLE.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y PROMOCION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, ESTANDARES EN MATERIA AMBIENTAL, ASI COMO DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL, PARA SU APLICACION EN ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA MOVILIDAD SUSTENTABLE, BAJO UN ENFOQUE DE CIRCULARIDAD Y CAMBIO CLIMATICO.</p> <p>2.- PROPORCIONAR INFORMACION PARA LA INTEGRACION DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS AMBIENTALES Y CLIMATICOS PARA REGULAR Y PROMOVER MEJORES PRACTICAS AMBIENTALES EN LAS ACTIVIDADES VINCULADAS A LA MOVILIDAD SUSTENTABLE BAJO UN ENFOQUE DE CIRCULARIDAD Y CAMBIO CLIMATICO.</p> <p>3.- PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA ELABORACION DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS, CON EL FIN DE ESTABLECER CERTIFICACIONES EN MATERIA DE CALIDAD O DESEMPEÑO AMBIENTAL Y PROMOVER MEJORES PRACTICAS EN LA CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE EN ACTIVIDADES VINCULADAS A LA MOVILIDAD SUSTENTABLE.</p> <p>4.- PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y/O REVISION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PARA IDENTIFICAR LAS CAUSAS Y EFECTOS EN EL MEDIO AMBIENTE Y EL CAMBIO CLIMATICO DE LAS ACTIVIDADES VINCULADAS A LA MOVILIDAD SUSTENTABLE BAJO UN ENFOQUE DE CIRCULARIDAD.</p> <p>5.- INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS DE COLABORACION CON ACTORES INVOLUCRADOS PARA FOMENTAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES VINCULADAS A LA MOVILIDAD SUSTENTABLE, BAJO UN ENFOQUE DE CIRCULARIDAD Y CAMBIO CLIMATICO.</p> <p>6.- INTEGRAR ELEMENTOS PARA EL CONTENIDO DE LOS ACUERDOS, CON EL FIN DE PROMOVER EL DESARROLLO, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO AMBIENTAL A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL EN MATERIA DE MOVILIDAD SUSTENTABLE.</p> <p>7.- PROponer A LOS ACTORES RELEVANTES PARA PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO AMBIENTAL RELACIONADOS CON LA MOVILIDAD SUSTENTABLE, BAJO UN ENFOQUE DE CIRCULARIDAD Y CAMBIO CLIMATICO, A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL.</p>		

	<p>8.- PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA VALORACION DE LAS PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA AMBIENTAL RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA MOVILIDAD SUSTENTABLE, PARA VALORAR SU INCLUSION EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD Y SU SUPLEMENTO.</p> <p>9.- RECOLPILAR ELEMENTOS PARA PROMOVER LA IMPLEMENTACION Y ADOPCION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, EN MATERIA DE MOVILIDAD SUSTENTABLE, BAJO UN ENFOQUE DE CIRCULARIDAD Y CAMBIO CLIMATICO.</p> <p>10.- ANALIZAR LA INFORMACION REQUERIDA PARA DESARROLLAR MECANISMOS CON EL FIN DE EVALUAR EL IMPACTO DERIVADO DE LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, EN MATERIA DE MOVILIDAD SUSTENTABLE.</p> <p>11.- PARTICIPAR COMO REPRESENTANTE DE LA DIRECCION GENERAL EN COMISIONES, COMITES Y GRUPOS DE TRABAJO ASOCIADOS AL PROCESO DE ELABORACION Y MODIFICACION DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EXPEDIDOS POR OTRAS AUTORIDADES NORMALIZADORAS PARA TEMAS RELACIONADOS CON LA MOVILIDAD SUSTENTABLE, DE ACUERDO CON EL MARCO JURIDICO APPLICABLE.</p> <p>12.- PROPORCIONAR INSUMOS PARA VALORAR LA APROBACION DE ORGANISMOS DE EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, ASOCIADAS A LA MOVILIDAD SUSTENTABLE.</p> <p>13.- COADYUVAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE ACCIONES PARA CONCERTAR CONVENIOS DE COOPERACION, CON EL FIN DE FOMENTAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA MOVILIDAD SUSTENTABLE, CON ENFOQUE DE CIRCULARIDAD Y CAMBIO CLIMATICO.</p> <p>14.- PARTICIPAR EN LA VALORACION Y EN SU CASO PARTICIPACION DE LA DIRECCION GENERAL EN CONGRESOS, FERIAS, SEMINARIOS, FOROS, DIPLOMADOS, CURSOS, EXPOSICIONES, CERTAMENES TALLERES U OTROS EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA FOMENTAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA MOVILIDAD SUSTENTABLE.</p> <p>15.- PROponer ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA AMBIENTAL EN TEMAS ASOCIADOS A LA MOVILIDAD SUSTENTABLE BAJO UN ENFOQUE DE CIRCULARIDAD Y CAMBIO CLIMATICO, CON BASE EN EL MARCO JURIDICO APPLICABLE.</p> <p>16.- DOCUMENTAR LOS PROCESOS DE REVISION SISTEMATICA Y/O QUINQUENAL DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE MOVILIDAD SUSTENTABLE CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO JURIDICO APPLICABLE.</p> <p>17.- ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE MATERIALES, EQUIPOS, PROCESOS, METODOS DE PRUEBA, MECANISMOS, PROCEDIMIENTOS O TECNOLOGIAS ALTERNAS A AQUELLOS CONTEMPLADOS EN LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, EN MATERIA DE MOVILIDAD SUSTENTABLE, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO JURIDICO APPLICABLE.</p> <p>18.- PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA EL CONTENIDO DE LOS PROCEDIMIENTOS APPLICABLES A LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, EN MATERIA DE MOVILIDAD SUSTENTABLE.</p> <p>19.- INTEGRAR LOS ELEMENTOS PARA LA ELABORACION DE ESTRATEGIAS Y/O LINEAS DE ACCION ASOCIADAS CON LA REGULACION, NORMATIVIDAD Y FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA VINCULADAS A LA MOVILIDAD SUSTENTABLE, BAJO UN ENFOQUE DE CIRCULARIDAD Y CAMBIO CLIMATICO.</p>
--	--

	<p>20.- ANALIZAR LA INFORMACION PARA EL DISEÑO Y/O EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA AMBIENTAL RESPECTO A ACTIVIDADES VINCULADAS A LA MOVILIDAD SUSTENTABLE, BAJO UN ENFOQUE DE CIRCULARIDAD Y CAMBIO CLIMATICO.</p> <p>21.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años de experiencia en:</b>		
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE	
	CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL	
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
	INVESTIGACION APlicada	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO 3.- PLANEACION ESTRATEGICA		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ley), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (Reglamento) y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 (Acuerdo) y demás aplicables.

Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra establece:</p> <p>Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <p>...</p> <p>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicossexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.</p> <p>Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.</p>
Documentación requerida	<p>Para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). No mayor a tres meses de antigüedad de haberse emitido.</li> <li>6. Currículum Vitae actualizado con fotografía, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajaen), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado.</li> <li>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional. Asimismo, serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> </ol> <p>Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno</p>

	<p>Conforme a lo establecido en el artículo 91 del Acuerdo, cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título.</p> <p>Asimismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación.</p> <p>Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante vigente o certificado de estudios con avance de créditos, expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad.</p> <p>Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</p> <p>Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado.</p> <p>Conforme a lo establecido en el artículo 229 del Acuerdo, las personas aspirantes en los concursos tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada.</p> <p>9.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.</p> <p>Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.</li><li>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.</li><li>c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<a href="https://oficinavirtual.issste.gob.mx/">https://oficinavirtual.issste.gob.mx/</a>).</li><li>d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<a href="http://www.imss.gob.mx/trámites/imss02025a">http://www.imss.gob.mx/trámites/imss02025a</a>).</li><li>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.</li><li>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.</li></ul>
--	---

	<p>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.</p> <p>h) 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 3 recibos por cada año laborado o 2 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los períodos que indiquen los recibos.</p> <p>i) 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.</p> <p>Para los niveles de enlace se aceptará:</p> <p>j) 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.</p> <p>k) 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 <a href="https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/">https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/</a> en el apartado de "Mi historial".</p> <p>l) 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.</p> <p>10. Conforme al artículo 37 de la Ley, los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo cual, deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página): <a href="https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025">https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025</a>.</p> <p>12. Formato Múltiple de Protesta en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de la Dirección de Ingreso y Administración del Capital Humano de la SEMARNAT a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado.</p> <p>Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100% de conformidad con la actualización del artículo 239 del Acuerdo.</p>
--	--

	<p>13. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la APF disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, Perspectiva de juventudes y Persona con discapacidad de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos.</p> <p>14. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal de conformidad a la normatividad aplicable. El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF. Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	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>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 05 al 19 de noviembre de 2025, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria.</p> <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 los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																						
Reactivación de folios	No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.																						
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación</p> <p>Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Periodo de desahogo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>05 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 05 al 19 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 05 al 19 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos técnicos (CT)</td><td>A partir del 24 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)</td><td>A partir del 24 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 24 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 24 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 24 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 24 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 24 de noviembre de 2025</td></tr> </tbody> </table> <p><b>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</b></p> <p>Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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.</p> <p>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:</p>	Etapa	Periodo de desahogo	Publicación de convocatoria	05 de noviembre de 2025	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 19 de noviembre de 2025	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 19 de noviembre de 2025	Examen de conocimientos técnicos (CT)	A partir del 24 de noviembre de 2025	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 24 de noviembre de 2025	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de noviembre de 2025	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de noviembre de 2025	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de noviembre de 2025	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de noviembre de 2025	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de noviembre de 2025
Etapa	Periodo de desahogo																						
Publicación de convocatoria	05 de noviembre de 2025																						
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 19 de noviembre de 2025																						
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 19 de noviembre de 2025																						
Examen de conocimientos técnicos (CT)	A partir del 24 de noviembre de 2025																						
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 24 de noviembre de 2025																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de noviembre de 2025																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de noviembre de 2025																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de noviembre de 2025																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de noviembre de 2025																						
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de noviembre de 2025																						

	<p><b>-Examen de Conocimientos Técnicos (CT), Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG) y de Habilidades (capacidades gerenciales)</b></p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF), de ser aprobado el examen de conocimientos técnicos, se realizará el mismo día la evaluación de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF) y el de habilidades. <b>Las evaluaciones indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</b></p> <p>Los temarios podrán ser consultados en: <a href="https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025">https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025</a>, a la fecha de publicación de la presente convocatoria.</p> <p>Asimismo, se hace mención que el temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF), se encuentra disponible en el apartado de documentos relevantes del portal de TrabajaEn, en las siguientes direcciones electrónicas:</p> <p>Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:</p> <p>Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Documentos e Información Relevante</p> <p>Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p><b>-Cotejo documental.</b> La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de <a href="http://trabajaen.gob.mx">trabajaen.gob.mx</a> (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medidas de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.</p> <p><b>-Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.</b> Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF, con fundamento en lo establecido en los artículos 274 al 276 de las Disposiciones. Las calificaciones serán establecidas por el área de la DGRH responsable del proceso y serán verificadas por el Comité Técnico de Selección, conforme a lo estipulado en el artículo 278 de las mismas Disposiciones.</p>
--	--

	<p><b>-Entrevista.</b> Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los artículos 224, fracción I y 280, párrafo segundo del Acuerdo, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas disponibles para realizar videoconferencias como Microsoft Teams, Telmex, etc.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as, se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as que en un concurso de selección aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a quienes después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en dichas etapas obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Oficinas de Representación, la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).</p>																
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Destacando que de conformidad al artículo 34, párrafo tercero del Reglamento, el Comité Técnico de Profesionalización determina los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, conforme a lo siguiente:</p>																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Reglas: <b>CONSECUITIVO</b></th><th><b>CONCEPTO</b></th><th colspan="2"><b>VALORACION</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td colspan="2">Mínimo: 2 Máximo: 2</td></tr> <tr> <td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td colspan="2">Mínimo: 2 Máximo:3</td></tr> <tr> <td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. de la LSPCAF</td><td>Examen de Conocimientos Técnicos Igual o superior a 75 de escala de 0 a 100 <b>Será el primer motivo de descarte</b></td><td>Examen de Conocimientos Generales de la APF.</td></tr> </tbody> </table>	Reglas: <b>CONSECUITIVO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALORACION</b>		REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 2 Máximo: 2		REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 2 Máximo:3		REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. de la LSPCAF	Examen de Conocimientos Técnicos Igual o superior a 75 de escala de 0 a 100 <b>Será el primer motivo de descarte</b>	Examen de Conocimientos Generales de la APF.
Reglas: <b>CONSECUITIVO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALORACION</b>															
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 2 Máximo: 2															
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 2 Máximo:3															
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. de la LSPCAF	Examen de Conocimientos Técnicos Igual o superior a 75 de escala de 0 a 100 <b>Será el primer motivo de descarte</b>	Examen de Conocimientos Generales de la APF.														
	Por acuerdo del CTS la calificación mínima aprobatoria es de: 80	<b>No hay descarte directo en esta evaluación</b>															

			<p><b>Será segundo motivo de descarte</b> cuando la CALIFICACION PROMEDIO resultado de la CALIFICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS + CALIFICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF sea menor a <b>60</b>.</p> <p>Por ejemplo:            Examen de Conocimientos Técnicos + Examen de Conocimientos Generales de la APF            _____            2</p>
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación (que resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección)	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el artículo 242, fracción VI del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	<b>Etapas</b>	<b>Ponderación</b>	
	Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Examen de Conocimientos Técnicos	30%
		Examen de Conocimientos Generales de la APF	
		Habilidades	15%
	Evaluación de Experiencia	15%	
	Valoración del Mérito	10%	
	Entrevista	30%	

	El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:						
	Etapa	Subetapa		Puntos	Resultado por Etapa		
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	Exámenes de conocimientos técnicos	30	45		
			Examen de conocimientos generales de la APF				
		Evaluaciones de habilidades	Evaluación de habilidades	15			
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia		15	25		
		Valoración del Mérito		10			
	IV Entrevistas	-		30	30		
	Total				100		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.						
Reserva	Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.						
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.						
Disposiciones generales	1. En el portal: <a href="https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025">https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT, ubicada en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la Ley y 95 del Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.						

	<p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité.</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.  Las dudas relacionadas con el temario de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales o evaluaciones de habilidades, deberán dirigirse a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad, al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 5 de noviembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Subdirector de Área

**Lic. Edgar Delgado Cárdenas**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
No. SEMARNAT/2025/14

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 40 y 92 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2025/14 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:

<b>1UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL</b>			
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-124-1-M1C012P-0000071-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN CAMPECHE		
<b>Objetivo</b>	Supervisar el proceso para el otorgamiento de los permisos, autorizaciones, licencias, dictámenes, resoluciones y registros en materia de prevención y control de la contaminación ambiental, competencia de la Oficina de Representación, dando cumplimiento a la normatividad aplicable y contribuir al mejoramiento de la gestión ambiental a en el estado.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- EVALUAR LOS ESTUDIOS DE RIESGOS AMBIENTALES QUE PRESENTEN LOS RESPONSABLES DE LA REALIZACION DE ACTIVIDADES RIESGOSAS EN ESTABLECIMIENTOS EN OPERACION, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL, PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>2.- REVISAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE INSTALACION Y OPERACION DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCION, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE, ALOJAMIENTO, REUSO, TRATAMIENTO, RECICLAJE, INCINERACION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS.</p> <p>3.- PARTICIPAR EN LA TRAMITACION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA AL CONTROL ADMINISTRATIVO PARA LAS AUTORIZACIONES Y DICTAMENES DE IMPACTO AMBIENTAL EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS.</p> <p>4.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE MOVIMIENTO TRANSFRONTERIZO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, PARA DAR CUMPLIMENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES.</p> <p>5.- DIFUNDIR Y APPLICAR LAS POLITICAS DE GESTION PARA LA CALIDAD DEL AIRE Y MANEJO SUSTENTABLE DE CUENCAS ATMOSFERICAS Y SOBRE MATERIALES, SUSTANCIAS, RESIDUOS PELIGROSOS Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS.</p> <p>6.- FORMULAR PROPUESTAS DE APLICACION DE INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y CONTROL INTEGRADO DE LA CONTAMINACION, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE MODERNIZACION DE LA REGULACION Y MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS.</p> <p>7.- CONTROLAR LOS AVANCES DE ABATIMIENTO DE EMISIONES Y DESCARGAS CONTAMINANTES AL AIRE Y PROponer LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES.</p> <p>8.- INTEGRAR UN PLAN DE DESARROLLO REGIONAL APLICANDO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL PARA INVOLUCRAR A LOS DIFERENTES GRUPOS SOCIALES DE LA REGION.</p> <p>9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES.</p>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años de experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
	<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-124-1-E1C007P-0000074-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$14,598 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN CAMPECHE		
<b>Objetivo</b>	REVISAR EXPEDIENTES TECNICOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA LA DICTAMINACION DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES EN EL ESTADO		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- RECIBIR Y REGISTRAR PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL, PARA EL CONTROL DE INFORMACION INTERNA DE LA INSTITUCION.</p> <p>2.- APOYAR EN LA EMISION DEL DICTAMEN TECNICO DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL, PARA PROCURAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>3.- CANALIZAR LOS PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL A LA UNIDAD JURIDICA, PARA REVISION Y DICTAMEN JURIDICO.</p> <p>4.- APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PARA PROMOVER LA CULTURA FORESTAL, CON EL FIN DE LOGRAR LA PARTICIPACION CIUDADANA EN ACTIVIDADES DE PROTECCION CONSERVACION Y FOMENTO DE LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>5.- APOYAR EN LAS ACCIONES DE CONCERTACION CON OTRAS INSTITUCIONES DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES PARA LA CONSERVACION, RESTAURACION Y FOMENTO DE LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>6.- REVISAR E INSCRIBIR LOS PROGRAMAS EN EL REGISTRO NACIONAL FORESTAL, PARA QUE LOS PRODUCTORES CUMPLAN CON LA LEY CONTRIBUYENDO A UN MEJOR APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS.</p> <p>7.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA EL SUPERIOR JERARQUICO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		NO APLICA	NO APLICA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año de experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
	<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>UNIDAD DE APROVECHAMIENTO Y RESTAURACION DE RECURSOS NATURALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-126-1-M1C012P-0000071-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN COLIMA		
<b>Objetivo</b>	PROMOVER EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, LA PROTECCION, CONSERVACION Y EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS FORESTALES, DE RESTAURACION Y CONSERVACION DE SUELOS, PARA FORTALECER LAS ACCIONES QUE EN MATERIA DE RECURSOS NATURALES.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS QUE SE ESTABLEZCA EN LA OFICINA DE REPRESENTACION, ASI COMO PROMOVER LA PARTICIPACION DE OTRAS DEPENDENCIAS, CENTROS DE EDUCACION E INVESTIGACION Y OTRAS INSTITUCIONES AFINES, PARA LA CELEBRACION DE ACUERDOS Y/O CONVENIOS REFERENTES A LA PROTECCION, CONSERVACION Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>2.- PARTICIPAR EN LA OPERACION, VIGILANCIA Y EVALUACION DE LOS ACUERDOS Y/O CONVENIOS DE PROTECCION, CONSERVACION Y DESARROLLO DE RECURSOS NATURALES, CON LA FINALIDAD DE INTERVENIR EN LAS AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES, RESTAURACION Y CONSERVACION DE LOS MISMOS.</p> <p>3.- EMITIR DICTAMENES TECNICOS PARA EXPEDIR LA DOCUMENTACION FITOSANITARIA REQUERIDA EN LA EXPORTACION E IMPORTACION DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES.</p> <p>4.- PARTICIPAR EN LOS CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y GRUPOS COLEGIADOS, PARA DEFINIR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES, RESTAURACION Y CONSERVACION DE LOS MISMOS.</p> <p>5.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE USO DEL SUELO EN LOS TERRENOS RURALES E INTERVENIR EN EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE VIVEROS FORESTALES Y BANCOS DE GERMOPLASMA DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA, PARA LA SUPERVISION DE VIVEROS PARTICULARES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD.</p> <p>6.- COORDINAR LA EJECUCION, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL RESPECTO DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS, AGUA, BIODIVERSIDAD TERRESTRE, BOSQUES, FLORA Y FAUNA SILVESTRE Y SUS ECOSISTEMAS, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR LOS SUJETOS A PROTECCION ESPECIAL Y SUS HABITATS CRITICOS, LOS RECURSOS GENETICOS Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO.</p> <p>7.- COLABORAR CON LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR LOS PROGRAMAS ESTATALES DE REFORESTACION Y DE RESTAURACION, PARA EL RESCATE DE AREAS DETERIORADAS.</p> <p>8.- PROMOVER REGULACIONES PARA SALVAGUARDAR LA BIODIVERSIDAD BIOLOGICA Y EL ACCESO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS GENETICOS, DE LA FLORA Y FAUNA SILVESTRES Y OTROS RECURSOS BIOLOGICOS, ASI COMO PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, ASI COMO LA REGULACION AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES.</p>		

		<p>9.- PROPONER ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LA EXPEDICION DE DECLARATORIAS Y PROGRAMAS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA O EXTRAORDINARIAS EN EL ESTADO PARA REGULAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES GENETICOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES.</p> <p>10.- DICTAMINAR LA EXPEDICION DE AUTORIZACIONES Y VALIDACION DE LA DOCUMENTACION Y LOS SISTEMAS DE CONTROL PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES, PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LAS MATERIAS PRIMAS FORESTALES.</p> <p>11.- PARTICIPAR EN LA FORMULACION Y OPERACION PARA EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL, ASI COMO FORMAR PARTE DEL CONSEJO ESTATAL DE PROTECCION CIVIL ESTATAL.</p> <p>12.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES

<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años de experiencia en:</b>	
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
	CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
	CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
	CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
	CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
	CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO FORESTAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-128-1-M1C014P-0000078-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN CHIHUAHUA		
<b>Objetivo</b>	DESARROLLAR LAS ACCIONES PARA PROMOVER EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, PROTECCION Y MANEJO DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE SUELO, MEDIANTE LA APLICACION DE LA LEGISLACION VIGENTE Y LAS ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A CONTRARRESTAR SU DETERIORO, ASI COMO FOMENTAR UNA CULTURA DE USO SUSTENTABLE.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- EVALUAR LAS AUTORIZACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES MADERABLES EN TERRENOS FORESTALES O PREFERENTEMENTE FORESTALES, Y SUS MODIFICACIONES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES. 2.- REVISAR EL INFORME ANUAL SOBRE LA EJECUCION, DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL, DE PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES Y APROVECHAMIENTO NO MADERABLE Y DE CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y DE TRANSFORMACION (ASERRADEROS) PARA SU INTEGRACION AL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL. 3.- EVALUAR Y EMITIR DICTAMEN DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION PARA LA APLICACION DE LOS TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS Y EL USO DE LA MARCA EN EL EMBALAJE DE MADERA UTILIZADO EN EL COMERCIO INTERNACIONAL DE BIENES Y MERCANCIAS CONFORME AL MARCO NORMATIVO APPLICABLE. 4.- EVALUAR Y EMITIR DICTAMEN DE LAS AUTORIZACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES, ASI COMO SU EMISION DE SU RESOLUTIVO A TRAVES DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL.		

	<p>5.- EVALUAR Y EMITIR DICTAMEN DE LA AUTORIZACION PARA UN CENTRO NO INTEGRADO A UN CENTRO DE TRANSFORMACION PRIMARIA, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES.</p> <p>6.- EVALUAR Y EMITIR DICTAMEN DE LAS SOLICITUDES PARA EL APROVECHAMIENTO DE RECURSOS NO MADERABLES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES Y EMISION DE RESOLUTIVO A TRAVES DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL.</p> <p>7.- EVALUAR Y EMITIR DICTAMEN DE LOS AVISOS PARA PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES Y EMISION DE RESOLUTIVO A TRAVES DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL.</p> <p>8.- REVISAR Y VALIDAR REEMBARQUES Y REMISIONES FORESTALES PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIA PRIMAS FORESTALES.</p> <p>9.- EVALUAR Y EMITIR DICTAMEN DE LA RECOLECCION DE GERMOPLASMA FORESTAL PARA SU EMISION DE RESOLUTIVO A TRAVES DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL.</p> <p>10.- EVALUAR Y EMITIR DICTAMEN DE LAS SOLICITUDES DE CONSTANCIAS DE VERIFICACION PARA EL APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES QUE PROVENGAN DE TERRENOS DIVERSOS A LOS FORESTALES Y EMISION DE RESOLUTIVO A TRAVES DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL.</p> <p>11.- INTEGRAR Y VALIDAR EL REGISTRO DEL INGRESO PARA LOS INFORMES DE APROVECHAMIENTO FORESTAL A LA DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO.</p> <p>12.- REVISAR Y EMITIR DICTAMEN DE LAS MODIFICACIONES DE AUTORIZACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES, ASI COMO SU EMISION DE SU RESOLUTIVO A TRAVES DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL.</p> <p>13.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años de experiencia en:</b>		
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
	CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL	
	CIENCIAS AGRARIAS	INGENIERIA AGRICOLA	
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA	
	CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)	
	CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS	
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
	CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION	

	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA
	<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>UNIDAD DE ECOSISTEMAS Y AMBIENTES COSTEROS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-132-1-M1C012P-0000084-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN GUERRERO		
<b>Objetivo</b>	DESARROLLAR LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO, USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LAS PLAYAS, LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, CON EL FIN DE RESOLVER LOS TRAMITES DE CONCESIONES Y PERMISOS, TRABAJOS DE DELIMITACION, DESLINDE, ZONIFICACION, EQUIPAMIENTO Y CONTROL DEL MISMO.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- EVALUAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LAS ACCIONES PARA EL ORDENAMIENTO, USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, LAGUNAS O CUALQUIER DEPOSITO NATURAL DE AGUAS MARINAS QUE SE COMUNIQUEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON EL MAR.</p> <p>2.- SUPERVISAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LOS PROCESOS PARA EL CONTROL DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR.</p> <p>3.- SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS INFORMES DE INGRESOS PARA CONTAR CON INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>4.- SUPERVISAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL FONDO PARA LA ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO Y PRESERVACION DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS.</p> <p>5.- PARTICIPAR EN LAS REUNIONES SOBRE TEMAS DE SU INJERENCIA, CON EL FIN DE REPRESENTAR A LA O EL TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACION.</p> <p>6.- CONTRIBUIR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA EN LAS ACTIVIDADES PARA LOS TRABAJOS DE ORDENAMIENTO, DELIMITACION, DESLINDE, ZONIFICACION, EQUIPAMIENTO Y CONTROL DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR.</p> <p>7.- MANTENER ACTUALIZADOS A NIVEL ESTATAL, EL CATALOGO Y CATASTRO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, PARA CONTAR CON INFORMACION PARA LA TOMA DECISIONES.</p> <p>8.- EVALUAR Y PRE-DICTAMINAR LOS PROYECTOS PARA CONSTRUCCION, PREPARACION, ADAPTACION O DEMOLICION DE OBRAS EN LOS BIENES PUBLICOS QUE LE COMPETEN EN EL AMBITO ESTATAL, Y EN SU CASO SUPERVISAR SU REALIZACION.</p> <p>9.- PROMOVER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION O CONCERTACION CON LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PUBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS PARA CONJUNTAR RECURSOS Y ESFUERZOS EN LA REALIZACION DE ACCIONES DE SU COMPETENCIA.</p>		

	<p>10.- VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS DE EXTINCIÓN, REVOCACIÓN, NULIDAD, OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN DE LAS CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARÍTIMAS.</p> <p>11.- COORDINAR LAS ACCIONES CON EL ÁREA RESPONSABLE DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN, PARA PROMOVER DENUNCIAS, DILIGENCIAS Y DEMANDAS QUE DEBAN EFECTUARSE RESPECTO DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR, ASÍ COMO PARA DAR RESPUESTA A MANDAMIENTOS Y ACUERDOS JUDICIALES Y DE LOS MINISTERIOS PÚBLICOS.</p> <p>12.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Área General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	PESCA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMATICA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ARQUITECTURA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ADMINISTRACIÓN
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	OCEANOGRÁFIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGÍA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA CIVIL
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRÁFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ECOLOGÍA
		INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	GEOGRAFÍA
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años de experiencia en:</b>		
	<b>Área General</b>	<b>Área de Experiencia</b>	
	CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFÍA	
	CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRÁFIA	
	CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES	
	CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
	CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>6.UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-137-1-M1C012P-0000062-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	<b>OFICINA DE REPRESENTACION EN MORELOS</b>		
<b>Objetivo</b>	Supervisar el proceso para el otorgamiento de los permisos, autorizaciones, licencias, dictámenes, resoluciones y registros en materia de prevención y control de la contaminación ambiental, competencia de la Oficina de Representación, dando cumplimiento a la normatividad aplicable y contribuir al mejoramiento de la gestión ambiental a en el estado.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- EVALUAR LOS ESTUDIOS DE RIESGOS AMBIENTALES QUE PRESENTEN LOS RESPONSABLES DE LA REALIZACION DE ACTIVIDADES RIESGOSAS EN ESTABLECIMIENTOS EN OPERACION, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL, PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>2.- REVISAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE INSTALACION Y OPERACION DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCION, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE, ALOJAMIENTO, REUSO, TRATAMIENTO, RECICLAJE, INCINERACION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS.</p> <p>3.- PARTICIPAR EN LA TRAMITACION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA AL CONTROL ADMINISTRATIVO PARA LAS AUTORIZACIONES Y DICTAMENES DE IMPACTO AMBIENTAL EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS.</p> <p>4.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE MOVIMIENTO TRANSFRONTERIZO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES.</p> <p>5.- DIFUNDIR Y APlicAR LAS POLITICAS DE GESTION PARA LA CALIDAD DEL AIRE Y MANEJO SUSTENTABLE DE CUENCAS ATMOSFERICAS Y SOBRE MATERIALES, SUSTANCIAS, RESIDUOS PELIGROSOS Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS.</p> <p>6.- FORMULAR PROPUESTAS DE APLICACION DE INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y CONTROL INTEGRADO DE LA CONTAMINACION, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE MODERNIZACION DE LA REGULACION Y MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS.</p> <p>7.- CONTROLAR LOS AVANCES DE ABATIMIENTO DE EMISIONES Y DESCARGAS CONTAMINANTES AL AIRE Y PROponER LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES.</p> <p>8.- INTEGRAR UN PLAN DE DESARROLLO REGIONAL APLICANDO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL PARA INVOLUCRAR A LOS DIFERENTES GRUPOS SOCIALES DE LA REGION.</p> <p>9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
	LICENCIATURA O PROFESIONAL		TITULADO
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
	CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES	
	CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA	

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO		
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION		
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA		
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA		
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA		
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA		
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA		
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA		
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA		
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA		
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA		
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA		
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA		
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA		
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA		
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA		
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años de experiencia en:</b>				
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>			
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE			
	ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE			
	ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL			
	CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL			
	CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL			
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA			
	CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS			
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES			
	CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION			
	CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL			
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO				
<b>Idiomas</b>	NO APLICA				
<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI				
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES				

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-142-1-M1C012P-0000053-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN QUERETARO		

<b>Objetivo</b>	Supervisar el proceso para el otorgamiento de los permisos, autorizaciones, licencias, dictámenes, resoluciones y registros en materia de prevención y control de la contaminación ambiental, competencia de la Oficina de Representación, dando cumplimiento a la normatividad aplicable y contribuir al mejoramiento de la gestión ambiental a en el estado.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- EVALUAR LOS ESTUDIOS DE RIESGOS AMBIENTALES QUE PRESENTEN LOS RESPONSABLES DE LA REALIZACION DE ACTIVIDADES RIESGOSAS EN ESTABLECIMIENTOS EN OPERACION, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL, PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>2.- REVISAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE INSTALACION Y OPERACION DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCION, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE, ALOJAMIENTO, REUSO, TRATAMIENTO, RECICLAJE, INCINERACION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS.</p> <p>3.- PARTICIPAR EN LA TRAMITACION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA AL CONTROL ADMINISTRATIVO PARA LAS AUTORIZACIONES Y DICTAMENES DE IMPACTO AMBIENTAL EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS.</p> <p>4.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE MOVIMIENTO TRANSFRONTERIZO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES.</p> <p>5.- DIFUNDIR Y APlicAR LAS POLITICAS DE GESTION PARA LA CALIDAD DEL AIRE Y MANEJO SUSTENTABLE DE CUENCAS ATMOSFERICAS Y SOBRE MATERIALES, SUSTANCIAS, RESIDUOS PELIGROSOS Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS.</p> <p>6.- FORMULAR PROPUESTAS DE APLICACION DE INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y CONTROL INTEGRADO DE LA CONTAMINACION, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE MODERNIZACION DE LA REGULACION Y MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS.</p> <p>7.- CONTROLAR LOS AVANCES DE ABATIMIENTO DE EMISIONES Y DESCARGAS CONTAMINANTES AL AIRE Y PROponER LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES.</p> <p>8.- INTEGRAR UN PLAN DE DESARROLLO REGIONAL APlicANDO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL PARA INVOLUCRAR A LOS DIFERENTES GRUPOS SOCIALES DE LA REGION.</p> <p>9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA

		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA		
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO		
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION		
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA		
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA		
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA		
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA		
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA		
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA		
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA		
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA		
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años de experiencia en:</b>				
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>			
	ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE			
	ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL			
	CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL			
	CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL			
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE			
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA			
	CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS			
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES			
	CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION			
	CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL			
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO				
<b>Idiomas</b>	NO APLICA				
<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI				
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES				

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>UNIDAD JURIDICA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-147-1-M1C012P-0000068-E-C-P</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN TABASCO		
<b>Objetivo</b>	PROPORCIONAR ASESORIA Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA OFICINA DE REPRESENTACION, CON BASE EN SU MANUAL DE ORGANIZACION, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES.		

<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- REPRESENTAR A LA OFICINA DE REPRESENTACION EN LOS JUICIOS EN QUE SEA PARTE, CON EL FIN DE FORMULAR DENUNCIAS, QUERELLAS Y OTORGANDO EL PERDON LEGAL CUANDO PROCEDA.</p> <p>2.- PARTICIPAR EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, CON EL FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LOS CRITERIOS GENERALES APLICANDO LAS LEYES VIGENTES Y DEMAS DISPOSICIONES.</p> <p>3.- APlicar LA COMPULSA Y EXPEDIR DOCUMENTOS PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APPLICABLE.</p> <p>4.- EMITIR OPINION JURIDICAMENTE, PARA LA FORMULACION DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA.</p> <p>5.- PARTICIPAR EN LAS OPERACIONES CON EL AREA ADMINISTRATIVA, PARA LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA LABORAL.</p> <p>6.- COLABORAR EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION, REGULARIZACION Y PROTECCION JURIDICA, PARA LOS BIENES INMUEBLES Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION.</p> <p>7.- DAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE SE REALICEN, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.</p> <p>8.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años de experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
	<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-147-1-M1C014P-0000071-E-C-S</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN TABASCO		

<b>Objetivo</b>	GESTIONAR LOS RECURSOS MATERIALES, HUMANOS, FINANCIEROS, TECNOLOGICOS, Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA OPERACION DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APPLICABLE.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- ANALIZAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACION E INFORMES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, ASI COMO EJERCER EL PRESUPUESTO CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y TRAMITAR PARA SU AUTORIZACION LAS MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS.</p> <p>2.- OPERAR EL SISTEMA INTERNO DE CONTABILIDAD PARA DETERMINAR EL COSTO DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA OFICINA DE REPRESENTACION, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p> <p>3.- ANALIZAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA OFICINA DE REPRESENTACION, PARA DETECTAR DESVIACIONES Y PROponER MEDIDAS CORRECTIVAS, ASI COMO LLEVAR EL CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PARTIDA Y PROYECTO.</p> <p>4.- FORMULAR Y TRAMITAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN EL SIAFF, ASI COMO ENCARGARSE DE LA GUARDA Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO.</p> <p>5.- EFECTUAR EL PAGO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA OPERACION DE LA OFICINA DE REPRESENTACION.</p> <p>6.- REPRESENTAR A LA OFICINA DE REPRESENTACION ANTE LA COMISION LOCAL MIXTA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO, PARA CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LOS RECORRIDOS QUE SE EFECTUEN EN LOS CENTROS DE TRABAJO.</p> <p>7.- GESTIONAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, TECNOLOGICOS, A TRAVES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PARA LA OPERACION DE LA OFICINA DE REPRESENTACION.</p> <p>8.- DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PARA LA OPERACION DE LA OFICINA DE REPRESENTACION.</p> <p>9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años de experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		PEDAGOGIA	TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
	<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-147-1-M1C014P-0000075-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN TABASCO		
<b>Objetivo</b>	DESARROLLAR LAS ACCIONES PARA PROMOVER EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE Y LA PROTECCION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DEL SUELO, APlicando estrategias que contribuyan a detener y revertir su deterioro, asi como fomentar una cultura de uso sustentable en el ambito de su competencia.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE MANEJO PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FORESTALES, ASI COMO EVALUAR Y EMITIR OPINION DE SU OPERACION, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 2.- FORMULAR E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS PARA LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y SUELOS EN EL ESTADO.		

		<p>3.- ACTUALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO AL REGISTRO FORESTAL NACIONAL, EN EL AMBITO DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, PARA LOS CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION, PRESTADORES DE SERVICIOS TECNICOS, PREDIOS CON PROGRAMA DE MANEJO AUTORIZADO Y AUTORIZACIONES DE CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES.</p> <p>4.- EVALUAR Y REALIZAR VISITAS DE VERIFICACION PAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES MADERABLES EN SUPERFICIES FORESTALES O PREFERENTEMENTE FORESTALES, ASI COMO DE CAMBIO DE USO DEL SUELO.</p> <p>5.- EVALUAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS PROMOVENTES PARA CAMBIO DE USO DE SUELO EN FORESTALES O PREFERENTEMENTE FORESTALES, ASI COMO EXPEDIR LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS FORESTALES Y ELABORAR LAS ESTADISTICAS FORESTALES EN EL AMBITO DE LA OFICINA DE REPRESENTACION.</p> <p>6.- EVALUAR CONJUNTAMENTE CON EL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA ESTATAL DE REFORESTACION Y EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION, PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>7.- DIFUNDIR LA INFORMACION PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y LA RESTAURACION Y CONSERVACION DE SUELOS Y LA CONSERVACION DEL AGUA.</p> <p>8.- EFECTUAR LA DETECCION DE ZONAS PRIORITARIAS EN EL ESTADO PARA LA REALIZACION DE OBRAS DE RESTAURACION DE SUELOS, PROTECCION DE LOS BOSQUES Y CONSERVACION DEL AGUA.</p> <p>9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION

<b>2 años de experiencia en:</b>	
<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS AGRARIAS	INGENIERIA AGRICOLA
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACEO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
INVESTIGACION APPLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACEO	GEOLOGIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
<b>Idiomas</b>	NO APLICA
<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>UNIDAD JURIDICA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-149-1-M1C012P-0000092-E-C-P</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN TLAXCALA		
<b>Objetivo</b>	PROPORCIONAR ASESORIA Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA OFICINA DE REPRESENTACION, CON BASE EN SU MANUAL DE ORGANIZACION, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- REPRESENTAR A LA OFICINA DE REPRESENTACION EN LOS JUICIOS EN QUE SEA PARTE, CON EL FIN DE FORMULAR DENUNCIAS, QUERELLAS Y OTORGANDO EL PERDON LEGAL CUANDO PROCEDA. 2.- PARTICIPAR EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, CON EL FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LOS CRITERIOS GENERALES APLICANDO LAS LEYES VIGENTES Y DEMAS DISPOSICIONES. 3.- APlicar la COMPULSA Y EXPEDIR DOCUMENTOS PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APPLICABLE. 4.- EMITIR OPINION JURIDICAMENTE, PARA LA FORMULACION DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA. 5.- PARTICIPAR EN LAS OPERACIONES CON EL AREA ADMINISTRATIVA, PARA LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA LABORAL.		

		6.- COLABORAR EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION, REGULARIZACION Y PROTECCION JURIDICA, PARA LOS BIENES INMUEBLES Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 7.- DAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE SE REALICEN, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. 8.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES.
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL
		<b>Area General</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años de experiencia en:</b>
		<b>Area General</b>
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
		CIENCIA POLITICA
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA
	<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ley), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (Reglamento) y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 (Acuerdo) y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

	<p>No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra establece:</p> <p>Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <p>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 psicossexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.</p> <p>Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.</p>
Documentación requerida	<p>Para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li><li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li><li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li><li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li><li>5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). No mayor a tres meses de antigüedad de haberse emitido.</li><li>6. Currículum Vitae actualizado con fotografía, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajaen), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado.</li><li>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional. Asimismo, serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li></ol> <p>Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno</p> <p>Conforme a lo establecido en el artículo 91 del Acuerdo, cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título.</p> <p>Asimismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación.</p> <p>Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante vigente o certificado de estudios con avance de créditos, expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad.</p> <p>Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</p>

	<p>Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado.</p> <p>Conforme a lo establecido en el artículo 229 del Acuerdo, las personas aspirantes en los concursos tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada.</p> <p>9.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.</p> <p>Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.</li><li>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.</li><li>c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<a href="https://oficinavirtual.issste.gob.mx/">https://oficinavirtual.issste.gob.mx/</a>).</li><li>d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<a href="http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a">http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a</a>).</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>h) 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 3 recibos por cada año laborado o 2 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.</li><li>i) 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. Para los niveles de enlace se aceptará:</li><li>j) 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.</li></ul>
--	---

- k) 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".
- l) 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
10. Conforme al artículo 37 de la Ley, los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo cual, deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes.
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página): <https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025>.
12. Formato Múltiple de Protesta en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de la Dirección de Ingreso y Administración del Capital Humano de la SEMARNAT a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado.
- Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100% de conformidad con la actualización del artículo 239 del Acuerdo.
13. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la APF disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, Perspectiva de juventudes y Persona con discapacidad de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos.
14. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal de conformidad a la normatividad aplicable. El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF.

	<p>Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarce su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>																						
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 05 al 19 de noviembre de 2025, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria.</p> <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 los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																						
Reactivación de folios	No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.																						
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación</p> <p>Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Período de desahogo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>05 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 05 al 19 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 05 al 19 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos técnicos (CT)</td><td>A partir del 24 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)</td><td>A partir del 24 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 24 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 24 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 24 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 24 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 24 de noviembre de 2025</td></tr> </tbody> </table>	Etapa	Período de desahogo	Publicación de convocatoria	05 de noviembre de 2025	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 19 de noviembre de 2025	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 19 de noviembre de 2025	Examen de conocimientos técnicos (CT)	A partir del 24 de noviembre de 2025	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 24 de noviembre de 2025	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de noviembre de 2025	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de noviembre de 2025	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de noviembre de 2025	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de noviembre de 2025	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de noviembre de 2025
Etapa	Período de desahogo																						
Publicación de convocatoria	05 de noviembre de 2025																						
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 19 de noviembre de 2025																						
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 19 de noviembre de 2025																						
Examen de conocimientos técnicos (CT)	A partir del 24 de noviembre de 2025																						
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 24 de noviembre de 2025																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de noviembre de 2025																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de noviembre de 2025																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de noviembre de 2025																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de noviembre de 2025																						
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de noviembre de 2025																						

**Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.**

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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 Trabajae;n; 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:

**-Examen de Conocimientos Técnicos (CT), Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG) y de Habilidades (capacidades gerenciales)**

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de Trabajae;n por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF), de ser aprobado el examen de conocimientos técnicos, se realizará el mismo día la evaluación de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF) y el de habilidades. **Las evaluaciones indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.**

Los temarios podrán ser consultados en: <https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025>, a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Asimismo, se hace mención que el temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF), se encuentra disponible en el apartado de documentos relevantes del portal de Trabajae;n, en las siguientes direcciones electrónicas:

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:

Portal [www.trabajae;n.gob.mx](http://www.trabajae;n.gob.mx)

Documentos e Información Relevante

Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en Trabajae;n y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

	<p><b>-Cotejo documental.</b> La revisión de documentos citados en el apartado “Documentación requerida” de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medidas de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.</p> <p><b>-Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.</b> Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF, con fundamento en lo establecido en los artículos 274 al 276 de las Disposiciones. Las calificaciones serán establecidas por el área de la DGRH responsable del proceso y serán verificadas por el Comité Técnico de Selección, conforme a lo estipulado en el artículo 278 de las mismas Disposiciones.</p> <p><b>-Entrevista.</b> Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los artículos 224, fracción I y 280, párrafo segundo del Acuerdo, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas disponibles para realizar videoconferencias como Microsoft Teams, Telmex, etc.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as, se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as que en un concurso de selección aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a quienes después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en dichas etapas obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de puestos adscritos a las Oficinas de Representación de la SEMARNAT, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones correspondientes a cada estado.</p> <p>Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Oficinas de Representación, la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).</p>
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Destacando que de conformidad al artículo 34, párrafo tercero del Reglamento, el Comité Técnico de Profesionalización determina los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, conforme a lo siguiente:</p>

<b>Reglas: CONSECUITIVO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALORACION</b>	
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 2 Máximo: 2	
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 2 Máximo:3	
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. de la LSPCAF	Examen de Conocimientos Técnicos Igual o superior a 75 de escala de 0 a 100 <b>Será el primer motivo de descarte</b> Por acuerdo del CTS la calificación mínima aprobatoria es de: 80	Examen de Conocimientos Generales de la APF. <b>No hay descarte directo en esta evaluación</b>
		<b>Será segundo motivo de descarte</b> cuando la CALIFICACION PROMEDIO resultado de la CALIFICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS + CALIFICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF sea menor a <b>60</b> . Por ejemplo: Examen de Conocimientos Técnicos + Examen de Conocimientos Generales de la APF 2	
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	
REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos	
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite	
REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez	
REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación (que resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección)	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)	
REGLA 9	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados	
REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el artículo 242, fracción VI del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.	

	<p>La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th colspan="2">Ponderación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de Conocimientos y Habilidades</td><td>Examen de Conocimientos Técnicos</td><td>30%</td></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos Generales de la APF</td><td></td></tr> <tr> <td>Habilidades</td><td>15%</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td colspan="3">15%</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td colspan="3">10%</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td colspan="3" rowspan="2">30%</td></tr> <tr> <td colspan="5">El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:</td></tr> <tr> <th>Etapa</th><th colspan="2">Subetapa</th><th>Puntos</th><th>Resultado por Etapa</th></tr> <tr> <td rowspan="3">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td rowspan="2">Exámenes de conocimientos</td><td>Exámenes de conocimientos técnicos</td><td>30</td><td rowspan="2">45</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos generales de la APF</td><td></td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>Evaluación de habilidades</td><td>15</td><td></td></tr> <tr> <td rowspan="2">III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td colspan="2">Evaluación de Experiencia</td><td>15</td><td rowspan="2">25</td></tr> <tr> <td colspan="2">Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>IV Entrevistas</td><td colspan="2" rowspan="2">-</td><td>30</td><td>30</td></tr> <tr> <td colspan="4">Total</td><td>100</td></tr> <tr> <td>Publicación de Resultados</td><td colspan="5">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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.</td></tr> <tr> <td>Reserva</td><td colspan="5">Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</td></tr> <tr> <td>Declaración de Concurso Desierto</td><td colspan="5"> <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista;</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> </td></tr> <tr> <td>Disposiciones generales</td><td colspan="5"> <ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal: <a href="https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025">https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> </ol> </td></tr> </tbody></table>	Etapas	Ponderación		Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Examen de Conocimientos Técnicos	30%	Examen de Conocimientos Generales de la APF		Habilidades	15%	Evaluación de Experiencia	15%			Valoración del Mérito	10%			Entrevista	30%			El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:					Etapa	Subetapa		Puntos	Resultado por Etapa	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	Exámenes de conocimientos técnicos	30	45	Examen de conocimientos generales de la APF		Evaluaciones de habilidades	Evaluación de habilidades	15		III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia		15	25	Valoración del Mérito		10	IV Entrevistas	-		30	30	Total				100	Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.					Reserva	Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.					Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista;</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>					Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal: <a href="https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025">https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> </ol>				
Etapas	Ponderación																																																																																					
Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Examen de Conocimientos Técnicos	30%																																																																																				
	Examen de Conocimientos Generales de la APF																																																																																					
	Habilidades	15%																																																																																				
Evaluación de Experiencia	15%																																																																																					
Valoración del Mérito	10%																																																																																					
Entrevista	30%																																																																																					
El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:																																																																																						
Etapa	Subetapa		Puntos	Resultado por Etapa																																																																																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	Exámenes de conocimientos técnicos	30	45																																																																																		
		Examen de conocimientos generales de la APF																																																																																				
	Evaluaciones de habilidades	Evaluación de habilidades	15																																																																																			
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia		15	25																																																																																		
	Valoración del Mérito		10																																																																																			
IV Entrevistas	-		30	30																																																																																		
Total				100																																																																																		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.																																																																																					
Reserva	Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.																																																																																					
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista;</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																																																																																					
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal: <a href="https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025">https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> </ol>																																																																																					

	<p>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT, ubicada en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la Ley y 95 del Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaeñ" la determinación de dicho Comité.</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas. Las dudas relacionadas con el temario de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales o evaluaciones de habilidades, deberán dirigirse a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad, al correo electrónico trabajaeñ@buen gobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 5 de noviembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Subdirector de Área

**Lic. Edgar Delgado Cárdenas**

Rúbrica.

**Secretaría de Energía**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**  
No. 374

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Energía 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:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION PARA AMERICA DEL NORTE, EUROPA Y ASIA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	18-111-1-M1C019P-0000040-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	M23	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$85,968.00 (Ochenta y cinco mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción de Puesto</b>	Dirección General de Asuntos Internacionales	<b>Sede</b>	Avenida Insurgentes, Número 20, de la Glorieta de Insurgentes, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la preparación de lineamientos para la participación de México, en materia energética, en las reuniones bilaterales que se llevan a cabo con los países de América del Norte, Europa y Asia, así como en el marco de los foros multilaterales de la Región.</li> <li>2. Elaborar estrategias de negociación y posición de México en los organismos multilaterales Regionales, así como en su vinculación con los Países que forman parte de América del Norte, Europa y Asia.</li> <li>3. Actualizar y difundir los resultados de las reuniones internacionales con funcionarios de países de América del Norte, Europa y Asia.</li> <li>4. Coordinar la integración y análisis de la información relacionada con los trabajos que se desarrollan en el marco del foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico, la Agencia Internacional de Energía, la Ministerial de Energía Limpia, la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos y otros foros o mecanismos con sede en los países de América del norte, Europa y Asia.</li> <li>5. Coordinar la integración de la información relacionada con la participación de la Secretaría en las reuniones bilaterales, organismos y foros internacionales de las regiones de América del Norte, Europa y Asia.</li> <li>6. Elaborar el calendario de actividades internacionales en las relaciones Energéticas con América del Norte, Europa y Asia y con organismos multilaterales de la región.</li> <li>7. Promover los proyectos de cooperación técnica y científica de México a nivel bilateral en América del Norte, Europa y Asia, así como con los distintos organismos internacionales de estas regiones.</li> <li>8. Supervisar la organización de reuniones, seminarios, congresos y conferencias de carácter internacional de temas prioritarios para el sector con otros países y organismos multilaterales de las regiones de América del Norte, Europa y Asia.</li> <li>9. Evaluar la conveniencia de celebrar acuerdos internacionales, entre instituciones o entre gobiernos en América del norte, Europa y Asia, en los que participe la Secretaría de Energía, así como supervisar el cumplimiento y el registro de acuerdos, tratados internacionales, y demás instrumentos relativos en materia energética.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>  <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería Tecnológica	<b>Carrera:</b> 1. Derecho 2. Economía 3. Relaciones Internacionales 4. Ingeniería
	<b>Grado de avance:</b> Con título.		

	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años:</b> 4 años <b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencia Política 2. Ciencias Jurídicas y de Derecho 3. Ciencias Económicas	
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener/Liderazgo/ Dirección de Area 2. Sener/Negociación /Dirección de Area 3. Sener/Orientación a Resultados/ Dirección de Area	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	<a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia</a>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere del idioma de inglés para hablar, leer, escribir en nivel avanzado	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>COORDINACION TECNICA DE ASUNTOS INTERNACIONALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	18-111-1-M1C014P-0000070-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	O31	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Asuntos Internacionales	<b>Sede</b>	Avenida Insurgentes, Número 20, de la Glorieta de Insurgentes, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades de investigación, recopilación y análisis de información en materia energética de carácter internacional para elaborar notas ejecutivas, informativas, de valoración, para reuniones, fichas temáticas de países, instituciones sociales o individuos; así como de otros insumos que contribuyan a la toma de decisiones por parte de la Dirección General y de instancias superiores.</li> <li>Realizar trabajos de investigación para detectar mejores prácticas y marcos regulatorios en el sector energético de otros países que permitan proponer al Dirección General acciones de mejora aplicables en México.</li> <li>Identificar y proponer a las áreas de la Dirección General los nichos de oportunidad para la cooperación internacional en beneficio del sector energético nacional.</li> <li>Apoyar a las distintas áreas en la coordinación y ejecución de seminarios, foros, conferencias y demás eventos internacionales en temas de interés y relevancia para el sector energético nacional, para la promoción y coordinación de la cooperación técnica y científica que la Secretaría lleva a cabo a nivel bilateral, regional y multilateral.</li> <li>Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en el marco de convenios e instrumentos jurídicos en materia de energía suscritos por México en materias de la competencia de la Dirección General, recabando información sobre las acciones realizadas por la Secretaría de Energía.</li> <li>Colaborar en la atención de solicitudes internacionales de cooperación e intercambio de mejores prácticas para el beneficio del sector energético nacional.</li> <li>Integrar el programa anual de participación de funcionarios de la Secretaría en reuniones y foros Internacionales, para aprobación superior.</li> <li>Colaborar con las áreas correspondientes en la atención de las solicitudes de información competencia de la Dirección General para mantener informadas a las áreas administrativas de la Secretaría de temas internacionales de interés.</li> <li>Apoyar a la Dirección General en cuestiones de agenda para el manejo de temas prioritarios y pronta atención a los asuntos de su competencia.</li> <li>Revisar la recepción de correspondencia e información de la Dirección General para la asignación de su área de atención.</li> <li>Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera la persona superior jerárquica y, las que correspondan a sus áreas administrativas.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Área de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	<b>Carrera:</b> 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Economía 3. Ingeniería 4. Derecho 5. Relaciones Internacionales 6. Administración 7. Mercadotecnia y Comercio 8. Comercio Internacional
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años:</b> 3 años	
		<b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y de Derecho 4. Sociología	<b>Área de Experiencia:</b> 1. Ciencias Políticas 2. Economía Internacional 3. Administración Pública 4. Relaciones Internacionales 5. Derecho Internacional 6. Problemas Internacionales
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener/Negociación/Jefatura de Departamento 2. Sener/Orientación a Resultados/Jefatura de Departamento 3. Sener/Trabajo en Equipo/Jefatura de Departamento	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	<a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia</a>	
<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere del idioma de inglés para hablar, leer, escribir en nivel avanzado		
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO PARA NORTEAMERICA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	18-111-1-M1C014P-0000076-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Asuntos Internacionales	<b>Sede</b>	Avenida Insurgentes, Número 20, de la Glorieta de Insurgentes, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los perfiles energéticos de los países de la región de América del Norte, incluyendo cuadros comparativos con información técnica sobre los sectores energéticos, para integrar un acervo de Información documental y de consulta.</li> <li>2. Preparar notas informativas sobre la relación energética que México mantiene con los países de la región de América del Norte, para apoyar la toma de decisiones de las instancias superiores.</li> <li>3. Identificar prioridades y temas de interés en coordinación con las áreas técnicas de la SENER y/o entidades del Sector, e integrar los documentos con los elementos necesarios para apoyar la participación de los funcionarios en las reuniones de negociación, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en dichas reuniones y a los coordinados por otras dependencias.</li> <li>4. Actualizar el registro de denominación, funciones, cobertura y actividades de colaboración de las agencias de cooperación y foros multilaterales de la región de América del Norte, para contar con un Registro de información veraz y oportuna.</li> </ol>		

			<p>5. Realizar traducciones (inglés-español, español-inglés) y correcciones de forma y contenido a los textos de los instrumentos Jurídicos en materia de Energía entre México y los países de la región de América del Norte, para integrar documentos claros y de calidad en la materia.</p> <p>6. Elaborar propuestas de agendas de contenido (español e inglés) de los seminarios, mesas redondas, conferencias y otros eventos internacionales, así como contactar y confirmar los participantes nacionales y extranjeros, a fin de ratificar su preparación y asistencia a los eventos a los cuales serán invitados.</p> <p>7. Preparar minutas (en español e inglés) que contengan los resultados de los eventos realizados, para su difusión entre los participantes, a fin de dar seguimiento a los acuerdos alcanzados.</p> <p>8. Realizar documentos de apoyo sobre temas de interés en materia de energía, para la participación de funcionarios públicos en reuniones binacionales y multilaterales con homólogos de los países de la región de América del Norte.</p> <p>9. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera la persona superior jerárquica inmediata.</p>
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Área de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	<b>Carrera:</b> 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Derecho 3. Economía 4. Relaciones Internacionales 5. Ciencias Sociales
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años:</b> 2 años <b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencia Política 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencias Económicas 4. Sociología	<b>Área de Experiencia:</b> 1. Relaciones Internacionales 2. Ciencias Políticas 3. Administración Pública 4. Derecho Internacional 5. Economía Internacional 6. Problemas Internacionales 7. Derecho y Legislación Nacionales 8. Problemas Sociales
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener/Negociación/Jefatura de Departamento 2. Sener/Orientación a Resultados/Jefatura de Departamento 3. Sener/Trabajo en Equipo/Jefatura de Departamento	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO PARA APEC, ASIA-PACIFICO Y OMC</b>		
<b>Código de Puesto</b>	18-111-1-M1C014P-0000077-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Asuntos Internacionales	<b>Sede</b>	Avenida Insurgentes, Número 20, de la Glorieta de Insurgentes, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		

<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar los lineamientos para la participación de México, en materia energética, en las reuniones bilaterales que se llevan a cabo con los países de Asia-Pacífico, así como en el marco de los foros multilaterales de la región, principalmente APEC y OMC.</li> <li>2. Recabar, en colaboración con las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda, la información para la elaboración de estrategias de negociación y posición de México en los organismos multilaterales regionales, así como en su vinculación con los países que forman parte de Asia-Pacífico.</li> <li>3. Elaborar los resultados de las reuniones internacionales con funcionarios de países de Asia-Pacífico.</li> <li>4. Elaborar e integrar la información para la participación del Director General de Asuntos Internacionales en las reuniones de las delegaciones del sector energético nacional en el marco de las relaciones energéticas con Asia-Pacífico.</li> <li>5. Elaborar y analizar la información relacionada con los trabajos que se desarrollan en el marco del mecanismo de cooperación Asia-Pacífico.</li> <li>6. Desarrollar la información relacionada con la participación de la Secretaría en las reuniones bilaterales, organismos y foros internacionales de la región de Asia-Pacífico.</li> <li>7. Integrar la información correspondiente a las actividades propuestas por los organismos internacionales de Asia-Pacífico.</li> <li>8. Recopilar los proyectos de cooperación técnica y científica de México con los países de Asia-Pacífico, así como con los distintos organismos internacionales de la región.</li> <li>9. Apoyar en las reuniones, seminarios, congresos y conferencias de carácter internacional en temas prioritarios para el sector con otros países y organismos multilaterales de Asia-Pacífico.</li> <li>10. Realizar la actualización del registro de acuerdos y tratados internacionales y demás instrumentos relativos en materia energética, suscritos y/o ratificados por México con países de Asia-Pacífico.</li> <li>11. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera la persona superior jerárquica inmediata.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Área de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Con Título	<b>Carrera:</b> 1. Relaciones Internacionales 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Economía 4. Derecho
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años:</b> 2 años	
		<b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	<b>Área de Experiencia:</b> 1. Economía Internacional 2. Derecho Internacional 3. Administración Pública 4. Relaciones Internacionales
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener/Negociación/Jefatura de Departamento 2. Sener/Orientación a Resultados/Jefatura de Departamento 3. Sener/Trabajo en Equipo/Jefatura de Departamento	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	<a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia</a>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel avanzado.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE PARA AFRICA, MEDIO ORIENTE Y MERCADO PETROLERO INTERNACIONAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-111-1-E1C009P-0000079-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P13	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 16,059.00(Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Asuntos Internacionales	<b>Sede</b>	Avenida Insurgentes, Número 20, de la Glorieta de Insurgentes, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar información documental de la relación energética que México mantiene con los países de África y Medio Oriente, que coadyuve en la toma de decisiones de las instancias superiores.</li> <li>2. Recabar información diaria del comportamiento político, económico y social del petróleo y las relaciones internacionales que México mantiene con los países de las regiones de África y Medio Oriente.</li> <li>3. Producir notas informativas y actualizar la información de la relación estadística del mercado petrolero internacional, así como la elaboración de perfiles energéticos de los países de las regiones de África y Medio Oriente.</li> <li>4. Recabar información, realizar cuadros y gráficas con datos estadísticos sobre los fundamentos del mercado petrolero Internacional, y las relaciones que México mantiene con los países de África y Medio Oriente, para incluirlos en las carpetas informativas que elabora la dirección general de asuntos internacionales para la persona Titular de la Secretaría de Energía y otros funcionarios de la dependencia que participen en reuniones bilaterales y multilaterales de estas regiones.</li> <li>5. Apoyar en la organización de visitas de trabajo de funcionarios y empresas de la región de África y Medio Oriente, así como del sector petrolero internacional.</li> <li>6. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera la persona superior jerárquica.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Área de estudio:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Sociales y Administrativas</li> <li>2. Ingeniería y Tecnología</li> </ol>
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	<b>Carrera:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Economía</li> <li>2. Relaciones Internacionales</li> <li>3. Administración</li> <li>4. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>5. Finanzas</li> <li>6. Derecho</li> <li>7. Ingeniería Civil</li> </ol>
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años:</b> 1 año <b>Campo de Experiencia:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencia Política</li> <li>2. Ciencias Económicas</li> <li>3. Ciencias Jurídicas y Derecho</li> </ol>	<b>Área de Experiencia:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relaciones Internacionales</li> <li>2. Economía Internacional</li> <li>3. Economía General</li> <li>4. Derecho Internacional</li> <li>5. Administración Pública</li> </ol>
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sener/Orientación a Resultados/Enlace</li> <li>2. Sener/Trabajo en Equipo/Enlace</li> </ol>	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	<a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia</a>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel Intermedio.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE PARA EL MERCADO PETROLERO INTERNACIONAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-111-1-E1C009P-0000075-E-C-C</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P13	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 16,059.00 (Dieciséis mil Cincuenta y Nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General De Asuntos Internacionales	<b>Sede</b>	Avenida Insurgentes, Número 20, de la Glorieta de Insurgentes, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar las perspectivas del mercado petrolero internacional para integrar la información documental que participe en la toma de decisiones de las instancias superiores.</li> <li>2. Recabar información diaria del comportamiento político, económico y social que influye en el comportamiento de los precios del petróleo y las relaciones internacionales de México.</li> <li>3. Producir notas informativas y actualizar la información estadística del mercado petrolero internacional, así como la elaboración de perfiles energéticos de los países petroleros.</li> <li>4. Realizar cuadros y gráficas con datos estadísticos sobre los fundamentos del mercado petrolero internacional, para incluirlos en las carpetas informativas que elabora la Dirección General de asuntos internacionales para la persona Titular de la Secretaría de Energía y otros funcionarios de la Dependencia.</li> <li>5. Apoyar en la organización de visitas de trabajo de funcionarios y empresas del sector.</li> <li>6. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera la persona superior jerárquica Inmediata.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	<b>Carrera:</b> 1. Administración 2. Finanzas 3. Relaciones Internacionales 4. Economía 5. Ciencias Políticas y Administración Pública 6. Ciencias Sociales 7. Derecho
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años:</b> 1 año	
		<b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y de Derecho	<b>Area de Experiencia:</b> 1. Ciencias Políticas 2. Relaciones Internacionales 3. Economía Internacional 4. Administración Pública 5. Derecho Internacional 6. Economía General
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener/Orientación a Resultados/Enlace 2. Sener/Trabajo en Equipo/Enlace	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	<a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia</a>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel avanzado.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>		
<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAF), su Reglamento, publicadas en el DOF el 4 de enero de 2024), a las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicadas en el DOF el 22 de febrero de 2024.	
<b>Calendario del concurso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o periodo</b>
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	<b>5 de noviembre de 2025</b>
	Registro de candidatas y candidatos (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>Del 5 al 19 de noviembre de 2025</b>
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	<b>20 de noviembre de 2025</b>
	Examen de conocimientos técnicos	<b>Del 25 de noviembre de 2025 al 2 de febrero de 2026</b>
	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	<b>Del 25 de noviembre de 2025 al 2 de febrero de 2026</b>
	Evaluación de habilidades	<b>Del 25 de noviembre de 2025 al 2 de febrero de 2026</b>
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	<b>Del 25 de noviembre de 2025 al 2 de febrero de 2026</b>
	Entrevista	<b>Del 25 de noviembre de 2025 al 2 de febrero de 2026</b>
	Determinación y fallo	<b>Del 25 de noviembre de 2025 al 2 de febrero de 2026</b>
<b>Desarrollo del concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Secretaría Técnica podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo con el número de personas candidatas a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará por lo menos con 2 días hábiles de antelación a las personas candidatas, <b>a través de sus cuentas individuales</b> en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las personas aspirantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de Trabajaen, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las bases de participación, quienes deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar;</li> <li>b) No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>c) Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>d) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto;</li> <li>e) No contar con registro de inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal;</li> <li>f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso;</li> <li>g) 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 y</li> <li>h) Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno de los supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.</li> </ul> <p>Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas de conformidad al artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p>	

<b>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b>	<p>La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las personas candidatas la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación 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 Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas postulantes deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p><b>Revisión documental</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México.</li> <li>2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años).</li> <li>3. Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) <b>MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN</b>.</li> <li>4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) actualizada expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).</li> <li>5. Currículo registrado por las personas candidatas en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>6. IMPRESION DE LA PANTALLA DE BIENVENIDA DE TRABAJAEN (donde se visualizan sus datos personales y folio de participación en el concurso); la impresión de la pantalla deberá ser legible, no se reciben capturas de pantalla en dispositivos electrónicos.</li> <li>7. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es</a>.</li> <li>8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.</li> <li>9. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la persona postulante podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias. Se aceptan, 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 se podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <a href="https://jovenesconstruyendofuturo.stps.gob.mx/login/">https://jovenesconstruyendofuturo.stps.gob.mx/login/</a> en el apartado de <b>"Mi historial"</b>. 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 de experiencia.</li> <li>10. Para acreditar la carrera genérica del perfil del puesto podrán considerarse alguna de las carreras específicas relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En caso de que se solicite como requisito académico Nivel de Estudio, Licenciatura o Profesional con grado de avance "Titulado", 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, acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización provisional para ejercer por título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> </ol>
---	--

	<p>En este caso se aceptan los estudios de Maestría y Doctorado siempre y cuando correspondan a la carrera genérica o alguna de las carreras específicas relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y que coincida con el grado de avance solicitado en el perfil de puesto. Lo anterior de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública.</p> <p>Para los casos en los que el perfil del puesto señale "Terminado o Pasante", se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</p> <p>Para los casos en que el perfil de puesto señale Nivel de Estudio "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 Preparatoria, o de nivel medio superior o de Normal Terminada, según corresponda.</p> <p>Para comprobar la escolaridad de Nivel de Estudio "Preparatoria o Bachillerato", se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil de puesto establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta.</p>
	<p><b>Evaluación de la experiencia</b></p> <p>Las personas candidatas deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membreteada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección <b>Documentación e Información Relevantes</b>, documento Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>Aspectos a evaluar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto.</li> <li>• Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.</li> <li>• Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público.</li> <li>• Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.</li> <li>• Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.</li> <li>• Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.</li> <li>• Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Sólo para personas servidoras públicas de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</li> <li>• Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul>
	<p><b>Valoración del mérito</b></p> <p>Las personas postulantes deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección <b>Documentación e Información Relevantes</b>, documento Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.</p>

	<p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros).</li><li>• Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.</li><li>• Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la persona candidata que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos.</li><li>• Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).</li><li>• Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. En caso de que se solicite nivel de estudio “Titulado”, se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</li><li>• Habla de lengua indígena: <b>Nivel 1.</b> a).- Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. b).- 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). c).- 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. d).- 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. e).- 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. f).- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). g).- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Para el <b>Nivel 2</b>, a).- 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). b).- 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. c).- 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. d).- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoadscripción: Se calificará con 100 a la persona candidata que manifieste autoadscribirse a un pueblo o a una comunidad indígena o afromexicana. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se auto adscribe.</li> <li>• Perspectiva de juventudes. Se calificará con 100 a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.</li> <li>• Persona con discapacidad: Se calificará con 100 a la persona candidata que se auto reconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.</li> </ul> <p>Sólo aplica para personas servidoras públicas de carrera titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de la evaluación del desempeño. Calificación de la evaluación del desempeño anual anterior de las personas servidoras públicas.</li> <li>• Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación.</li> <li>• Resultados de procesos de certificación. Capacidades profesionales certificadas y vigentes de personas servidoras públicas logradas en puestos sujetos al SPC.</li> </ul>
<b>Entrega de la documentación</b>	<p>Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para su cotejo.</li> <li>• Digitalizada: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%.</li> <li>◦ Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso.</li> </ul> </li> <li>• Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.</li> </ul> <p><b>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERÁ MOTIVO DE DESCARTE.</b></p>
<b>Registro de aspirantes al concurso</b>	<p>La inscripción de personas aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada persona aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las personas candidatas. En caso de que el sistema determine que la persona aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el apartado <b>Reactivación de folios</b>.</p> <p>Cuando la Unidad de Política de para el Servicio Público detecte más de un folio de una persona aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por la persona usuaria. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por la persona aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integralidad y veracidad de la información en Trabajaen.</p> <p>En caso de que la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por persona candidata, se notificará al Comité Técnico de Selección para que proceda a su descarte del concurso.</p>

<b>Reactivación de folios</b>	<p>A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las personas aspirantes podrán solicitar al correo electrónico <a href="mailto:etinoco@energia.gob.mx">etinoco@energia.gob.mx</a>, su petición de reactivación de folio.</p> <p>La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafo).</li> <li>• Pantalla de bienvenida de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, <b>sin haber sido modificado posteriormente al rechazo</b>.</li> <li>• Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto.</li> <li>• Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul>
	<p>La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la persona aspirante que se acrediten fehacientemente.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona aspirante haya renunciado al concurso;</li> <li>2. La persona aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</li> <li>3. Exista duplicidad de registros en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>4. La modificación del currículo vitae en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación.</li> <li>5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la persona aspirante.</li> </ol> <p>El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de esta.</p> <p>Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte de la persona candidata.</p>
<b>Temarios y guías</b>	<p>El temario referente a los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrará a disposición de las personas candidatas en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es</a> a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>El temario del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberá consultar portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/">www.trabajaen.gob.mx/</a> en el apartado Documentos e Información Relevante o en la siguiente liga electrónica: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></p> <p>Cualquier duda relacionada con este examen o temario deberán dirigirse a la Unidad de Política para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx">trabajaen@buengobierno.gob.mx</a>.</p> <p>En la Secretaría de Energía, las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.</p>
<b>Aplicación de evaluaciones</b>	<p>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las personas candidatas 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 registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las personas candidatas serán descartadas del concurso.</p>

	<p>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 en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Lo anterior con fundamento en el artículo 235 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.</p> <p>En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, esta se calificará en presencia de cada persona candidata y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>El CTS determina que:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes; no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</li><li>2. De conformidad con el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las personas candidatas deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior a este, a la dirección electrónica: <a href="mailto:ingresospc@energia.gob.mx">ingresospc@energia.gob.mx</a>, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo de la persona solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, si el resultado es igual o mayor a 60 puntos de 100, estará vigente por un año y aplicará para todos los concursos de la Administración Pública Federal. Para la aplicación de esta evaluación, es importante que la persona aspirante presente la IMPRESION DE LA PANTALLA DE BIENVENIDA DE TRABAJAEN, (donde se visualizan sus datos personales y folio de concurso); esta debe ser legible, no se reciben capturas de pantalla en dispositivos electrónicos, es importante que conozca su usuario y contraseña de la página de Trabajaen, será solicitada durante en el proceso de evaluaciones para que la persona aspirante pueda ingresar a la prueba Conocimientos.</li><li>b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.</li></ol></li></ol>
<b>Reglas de Valoración</b>	Será motivo de descarte de las personas candidatas: a) No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b) No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c) La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; las personas que acrediten el examen de conocimientos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal que no será motivo de descarte pero su calificación, se promediará con el examen de conocimientos.

	<p>La calificación final de la subetapa de examen de conocimientos se obtendrá sumando el resultado del “Examen de conocimientos técnicos” más el resultado del “Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal”, dividido entre dos.</p> <p>El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 de 100 para que la persona aspirante pueda continuar en el proceso de selección en caso contrario, el sistema procederá al descarte de la persona candidata.</p>				
	<b>Subetapa</b>	<b>Valor ponderado de la subetapa</b>	<b>Valor ponderado</b>	<b>Observaciones</b>	
	Examen de conocimientos técnicos del puesto	50%	30 puntos	Los resultados de ambos exámenes serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa esta será de 60 puntos, en caso de obtener un resultado menor, el sistema lo descartará.	
	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	50%			
<b>Sistema de Puntuación</b>					
	<b>Nivel</b>	<b>Exámenes de conocimientos técnicos y Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal</b>	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<b>Evaluación de Experiencia</b>	<b>Valoración del Mérito</b>
	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10
	Se considerarán como finalistas a las personas candidatas que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 70 puntos en una escala de 0 a 100.				
<b>Entrevista</b>	<p>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las personas candidatas. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres personas candidatas con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 40 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las personas aspirantes entrevistadas obtenga una calificación definitiva mayor a 70 puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una persona ganadora, o declarar desierto el concurso.</p>				
<b>Determinación y fallo</b>	<p>La persona ganadora del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la persona ganadora inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es">https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es</a> el nombre de la persona ganadora del concurso y su folio. Así mismo registrará en su caso la reserva de aspirantes.</p>				

<b>Declaración de concurso desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguna persona candidata se presente al concurso.</li> <li>• Ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista.</li> <li>• Sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas que conforman el Comité Técnico de Selección.</li> </ul>
<b>Reserva de aspirantes</b>	Las personas candidatas finalistas que no resulten ganadoras en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 70 puntos o más. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
<b>Publicación de resultados y disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes.</li> <li>2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a cada persona postulante con su número de folio y en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia</a> a la persona ganadora de cada concurso.</li> <li>3. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. De acuerdo al principio de equidad, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las personas candidatas.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>7. Las personas candidatas podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAF y de su Reglamento Titular del Área de Denuncias e Investigaciones en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Energía en Avenida Insurgentes Sur 20, de la Glorieta de insurgentes, Piso 11, Col. Roma Norte, C.P. 06700. Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.</li> <li>8. El portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> es un sistema informático operado por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, por lo cual, para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx">trabajaen@buengobierno.gob.mx</a> y los teléfonos 55-2000-3000, ext. 4180 y 4374.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@energia.gob.mx">ingresospc@energia.gob.mx</a> y el teléfono 55-5000-6000 ext. 6568 y 6556 de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, 5 de noviembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica:

**Lic. Ericka Noemí Tinoco Vera**

Rúbrica.

**Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 797**

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Séptimo Transitorio de su Reglamento; y las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigentes, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR EJECUTIVO DE VINCULACION CON GOBIERNO FEDERAL Y PROGRAMAS GUBERNAMENTALES		
<b>Código de puesto</b>	09-119-1-M1C021P-0000009-E-C-B		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	M41	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$106,097.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION INSTITUCIONAL	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	FUNGIR COMO AGENTE ARTICULADOR CON INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, DE LA SOCIEDAD CIVIL E INICIATIVA PRIVADA, MEDIANTE LA CREACION, APPLICACION, SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE COORDINACION Y CONCERTACION, PARA LA EFECTIVA ATENCION DE ESCENARIOS SOCIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE PROYECTOS, FUNCIONES, OBJETIVOS O ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA, ASI COMO CON INSTANCIAS DE SEGURIDAD PUBLICA Y NACIONAL, EN BENEFICIO DEL SECTOR Y LA SOCIEDAD.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE COLABORACION OPORTUNA CON INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, DE LA SOCIEDAD CIVIL E INICIATIVA PRIVADA, CON LA FINALIDAD DE ATENDER ESCENARIOS SOCIALES QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</li> <li>REPRESENTAR A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION INSTITUCIONAL EN LOS COMITES O GRUPOS DE TRABAJO INTERINSTITUCIONALES QUE SE CONFORMEN PARA LA COORDINACION DE ACCIONES DE ATENCION, MANEJO Y CONTENCION DE CONFLICTOS SOCIALES O EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA O NACIONAL, RELACIONADOS CON LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA, CON EL FIN DE REDUCIR RIESGOS A SUS ACTIVOS, SERVICIOS O FUNCIONES.</li> <li>COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA SECRETARIA, LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA EL CONOCIMIENTO Y PREVENCION DE ESCENARIOS SOCIALES QUE AMENACEN LA REALIZACION DE SUS PROYECTOS, FUNCIONES, OBJETIVOS O ATRIBUCIONES, CON LA FINALIDAD DE ANTICIPAR Y REDUCIR RIESGOS AL SECTOR.</li> <li>ESTABLECER EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA SICT, LINEAMIENTOS, PROTOCOLOS Y MECANISMOS PARA LA PREVENCION, ATENCION Y CONTENCION DE ESCENARIOS SOCIALES QUE PUEDAN AFECTAR LA REALIZACION DE PROYECTOS, OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA RESPUESTA ANTE CONFLICTOS SOCIALES.</li> <li>ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES, RESPECTO A LA ATENCION DE SOLICITUDES CIUDADANAS QUE REPRESENTEN CONTROVERSIAS SOCIALES ATENDIBLES EN EL MARCO DE LAS ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES, CON EL FIN DE PROPICIAR RELACIONES EQUITATIVAS ENTRE LA DEPENDENCIA Y LA CIUDADANIA.</li> </ol>		

	<p>6. COORDINAR EL ENVIO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA SECRETARIA, LAS PETICIONES DE PARTICIPACION EN REUNIONES, ASI COMO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION RELACIONADAS CON TEMAS DE SU COMPETENCIA, REQUERIDAS POR INSTITUCIONES O PERSONAS PETICIONARIAS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE PROCESOS DE ATENCION SOCIAL A CARGO DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>7. DIRIGIR PROCESOS BASADOS EN EL DIALOGO Y LA CONCERTACION, EN COORDINACION CON INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS ANTE EVENTOS DISRUPTIVOS OCURRIDOS EN INSTALACIONES DE LA SECRETARIA, A EFECTO DE ATENDER A PERSONAS Y GRUPOS QUE PRESENTEN CONTROVERSIAS O PETICIONES A LA SICT, QUE PUEDAN IMPLICAR RIESGOS A SUS ACTIVOS, SERVICIOS O FUNCIONES.</p> <p>8. DIRIGIR LA ELABORACION DE DOCUMENTOS DE ANALISIS DE ESCENARIOS SOCIALES, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS O ACCIONES DISRUPTIVAS GENERADAS POR ACTORES SOCIALES ANTE LA SECRETARIA.</p> <p>9. ESTABLECER EL ENLACE ENTRE LAS INSTANCIAS DE SEGURIDAD PUBLICA Y DE SEGURIDAD NACIONAL Y LA SECRETARIA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y CONDICIONES DEL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LAS RELACIONES INSTITUCIONALES Y LOS PROCESOS DE ATENCION DE ESCENARIOS SOCIALES CAPACES DE AFECTAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS, OBJETIVOS O ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES.</p>																				
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRIPTAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFILE DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.																					
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table> <tr> <td><b>AREA GENERAL:</b></td><td><b>CARRERA SOLICITADA:</b></td></tr> <tr> <td>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>1. CIENCIAS SOCIALES</td></tr> <tr> <td>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>2. HUMANIDADES</td></tr> <tr> <td>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>3. INGENIERIA CIVIL</td></tr> <tr> <td>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>4. COMUNICACION</td></tr> <tr> <td>5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>5. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr> <tr> <td>6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>6. ECONOMIA</td></tr> <tr> <td>7. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>7. DERECHO</td></tr> <tr> <td>8. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>8. ADMINISTRACION</td></tr> <tr> <td>9. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>9. PSICOLOGIA</td></tr> </table>	<b>AREA GENERAL:</b>	<b>CARRERA SOLICITADA:</b>	1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. CIENCIAS SOCIALES	2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. HUMANIDADES	3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	3. INGENIERIA CIVIL	4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. COMUNICACION	5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	5. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	6. ECONOMIA	7. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	7. DERECHO	8. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	8. ADMINISTRACION	9. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	9. PSICOLOGIA
<b>AREA GENERAL:</b>	<b>CARRERA SOLICITADA:</b>																				
1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. CIENCIAS SOCIALES																				
2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. HUMANIDADES																				
3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	3. INGENIERIA CIVIL																				
4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. COMUNICACION																				
5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	5. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA																				
6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	6. ECONOMIA																				
7. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	7. DERECHO																				
8. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	8. ADMINISTRACION																				
9. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	9. PSICOLOGIA																				
<b>Experiencia</b>	<p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>1. CIENCIA POLITICA</p> <p>2. CIENCIA POLITICA</p> <p>3. CIENCIA POLITICA</p> <p>4. SOCIOLOGIA</p> <p>5. SOCIOLOGIA</p> <p>6. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p>7. CIENCIA POLITICA</p> <p>8. CIENCIA POLITICA</p> <p><b>OCHO AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>1. CIENCIAS POLITICAS</p> <p>2. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>3. INSTITUCIONES POLITICAS</p> <p>4. CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL</p> <p>5. COMUNICACIONES SOCIALES</p> <p>6. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p>7. RELACIONES INTERNACIONALES</p> <p>8. VIDA POLITICA</p>																				

<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a> CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
<b>Rama de cargo</b>	ASESORIA
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA SICT; COMPOSICION Y ESTRUCTURA DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL; CONOCIMIENTO DE PROTOCOLOS QUE PERMITAN LA INTERACCION ENTRE DEMANDA CIUDADANA Y LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE ESTADO. ADEMÁS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO. HORARIO DE TRABAJO MIXTO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

### BASES DE PARTICIPACION

#### **1<sup>a</sup>.- 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, atendiendo en todo momento lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala la prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

No se consideran discriminatorias las acciones afirmativas encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en materia del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, así como promover acciones que favorezcan la inclusión y profesionalización de personas jóvenes, indígenas, afrodescendientes, afromexicanas y con discapacidad, conforme a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones aplicables.

El desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), se sujeta a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

#### **2<sup>a</sup>.- Requisitos de participación**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

#### **3<sup>a</sup>.- Programación del concurso**

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

<b>Programación</b>	
Publicación de Convocatoria	05 de noviembre de 2025
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 19 de noviembre de 2025
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 19 de noviembre de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17 <sup>a</sup> )	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 25 de noviembre de 2025
Evaluación de Habilidades	A partir del 25 de noviembre de 2025
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 25 de noviembre de 2025
Revisión Documental	A partir del 25 de noviembre de 2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de diciembre de 2025
Determinación	02 de febrero de 2026

#### **4<sup>a</sup>.- Registro de aspirantes**

Con fundamento en el Artículo 246 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de personas aspirantes a un concurso se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la DGRHO a la información entregada por las personas aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

#### **5<sup>a</sup>.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso**

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el, 04 de enero de 2024 y Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada persona aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SICT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada persona aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Para realizar el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la persona aspirante **HARA USO DE SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN** (se muestra en la página de bienvenida al portal) **Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por lo que es **INDISPENSABLE** contar con dicha contraseña al momento de presentarse a la evaluación, en caso no tenerla, conocerla o recordarla no podrá realizar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y será motivo de descarte inmediato.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada persona aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

#### **6<sup>a</sup>.- Examen de Conocimientos**

La Subetapa de Examen de conocimientos, constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación ponderada se sumará con la calificación ponderada del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

El valor ponderado de los exámenes de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será de 50% cada uno, para así obtener un total de 100%.

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos de acuerdo con sistema de puntuación para cada nivel jerárquico.

El resultado de la sumatoria del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberá ser IGUAL O MAYOR A 60 para poder continuar con las siguientes etapas del proceso.

Si la sumatoria de los resultados de la sumatoria del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal MENOR A 60, se procederá al descarte de la persona candidata.

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo CTS y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a las personas aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados NO aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el Portal Trabajaen. Es importante aclarar, que NO se puede RENUNCIAR AL RESULTADO de las evaluaciones por lo que al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades. En caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

Tratándose de resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, éstos tendrán vigencia de un año a partir del registro en el portal Trabajaen. Las personas aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio y se encuentre vigente, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

En caso de solicitar la revisión de exámenes de Conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al CTS anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico [ingreso@sict.gob.mx](mailto:ingreso@sict.gob.mx), dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), indicando para cuál de los exámenes de conocimientos requiere revisión. De conformidad con el artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal <https://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>.

El Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en el apartado “Documentos e Información Relevante”, en el apartado “Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal”. Las dudas relacionadas con este temario deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, de conformidad al artículo 286 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (Hoja de Bienvenida de Trabajaen), e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las personas aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, y deberán contar con **SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN (se muestra en la página de bienvenida al portal)**, Y LA CONTRASEÑA con la que accede a su usuario en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el no presentar alguno de estos documentos, el no contar con su folio y/o no tener, conocer o recordar su contraseña del portal Trabajaen será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante. Una vez que las personas aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que las personas aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

#### **7<sup>a</sup>.- Evaluación de Habilidades**

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

#### **8<sup>a</sup>.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y las reglas de valoración y puntuación general establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, las cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/965633/METODOLOGIAS\\_Y\\_ESCALAS\\_DE\\_CALIFICACION\\_SFP\\_ACTUALIZADO.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/965633/METODOLOGIAS_Y_ESCALAS_DE_CALIFICACION_SFP_ACTUALIZADO.pdf)

Se evaluará a cada persona aspirante conforme a la citada Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen, a través del mensaje remitido por la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración en los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Valoración del Mérito: resultado de la evaluación del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes, persona con discapacidad.

#### 9<sup>a</sup>.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen), la persona aspirante deberá presentar ORIGINAL de los siguientes formatos denominados:

1. Revisión documental
2. Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad,
3. Referencias Laborales
4. Nivel de Responsabilidad (No requerido para personas aspirantes a puestos de nivel Enlace)
5. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
6. Autoreconocimiento persona con discapacidad y,
7. Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Los formatos mencionados se encuentran disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dichos formatos, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- Los formatos referidos asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma de la persona aspirante, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
  - Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en los formatos de Revisión documental y cédulas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito, mismos que se citan a continuación:
    1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
    2. Currículum Vitae emitido por el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
    3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
    4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
    5. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste:
      - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
      - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
      - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
      - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
      - Que la documentación presentada es auténtica.
      - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
    6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
    7. Las personas servidoras públicas de carrera podrán presentar la más reciente evaluación del desempeño anual, con fundamento en lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ser evaluadas en el Elemento 9 Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante de la Cédula de Evaluación de la Experiencia.
- En caso de que la persona servidora pública de carrera titular no presente evaluación del desempeño, no se asignará calificación en la Cédula de Valoración del Mérito, se asentará el registro como SIN CALIFICACION.

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), se aceptarán:
- Constancias laborales en hoja membretada, firmada, y en su caso sellada, y que contengan como mínimo los siguientes datos: nombre de la persona aspirante, periodo laborado, emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente (con nombre, puesto y firma de la persona que la emite);
  - Hojas de servicio;
  - Constancias de servicio activo;
  - Contratos completos, debidamente firmados y, en su caso sellados, por todas las partes involucradas;
  - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
  - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
  - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
  - Para las personas aspirantes que presenten como experiencia laboral su participación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, deberán presentar la pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa (en este apartado se encuentran las fechas inicio y fin de su capacitación)
- No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renuncias, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea Titulado y se encuentre registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de presentar Título Profesional de Maestría o Doctorado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, en caso de presentar Título Profesional sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante. Todos los Títulos y Cédulas Profesionales serán verificadas en el Registro Nacional de Profesionistas, en caso de no encontrarse registro en dicha plataforma, será motivo de descarte.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar los Elementos: 9 Habla de lengua indígena; 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; 11 perspectiva de juventudes y 12 personas con discapacidad, deberá presentar lo siguiente: **Elemento 9 Habla de lengua indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: \*Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional. \*Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). \*Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. \*Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) acreditando fehacientemente su autoría. \*Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de los procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. \*Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: \*Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). \*Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. \*Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador (a) bilingüe y/o traductor (a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la UPRH.

**Elemento 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.** La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. La autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona aspirante, que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

**Elemento 11 Perspectiva de juventudes.** Desde la perspectiva de Juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla con los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Deberá presentar original y copia de CURP o acta de nacimiento que acredite que al momento de la publicación del concurso la persona aspirante era menor de 30 años. Se considerará este elemento a la persona candidata que compruebe ser menor de 30 años a la fecha de publicación del concurso.

**Elemento 12 personas con discapacidad.** Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto. Deberá requisitar el formato donde manifieste su autoreconocimiento como persona con discapacidad. La persona candidata manifestará por escrito si se autoreconoce o no como persona con discapacidad y, realizará la descripción de su discapacidad.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no presenta la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso; no obstante, que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso; no obstante, haber cubierto los puntos antes referidos.

La DGRHO o su representación en los Centros SICT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de fuerza mayor, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La DGRHO podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

#### **10<sup>a</sup>.- Entrevista**

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la SFP, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los CTS podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias que determine la Secretaría.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sict.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna, se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que la persona aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se le facilitarán los medios en instalaciones de la Secretaría o se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas aspirantes que comparten el tercer lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

#### **METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:**

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los artículos 280 y 282 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada persona aspirante se realizará, de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada persona aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará en una escala de 0 a 100, sin decimales.

#### **11<sup>a</sup>.- Determinación**

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el CTS determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el artículo 289 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempeño establecidos en el artículo 289 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos; sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en los artículos 86, 87 y 88 de las citadas Disposiciones que a letra indica: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos". (sic)

#### **12<sup>a</sup>.- Declaración del concurso desierto**

El CTS podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

#### **13<sup>a</sup>.- Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **14<sup>a</sup>.- Reserva de aspirantes**

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el CTS que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

#### **15<sup>a</sup>. y 16<sup>a</sup>.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

#### **Reglas de Valoración**

<b>Etapa</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Descripción</b>
I. Revisión curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>• Motivo de descarte: Sí.</li> </ul>
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos: (a) Examen de conocimientos técnicos y (b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de exámenes: 2.</li> <li>• Criterios a evaluar:</li> <li>• Examen de conocimientos técnicos corresponde al 50% de la subetapa. Calificación final mínima aprobatoria: 60 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: Sí</li> <li>• Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal corresponde al 50% de la subetapa. Calificación mínima aprobatoria ponderada: 60 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> </ul> <p>El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado final (CG y CT) menor a 60 se procederá al descarte.</p>

	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: No.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: No.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: No.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria de cada aspirante.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: Sí.</li> </ul>
IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:            Contexto: 25%            Estrategia: 25%            Resultado: 25%            Participación: 25%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar: 3.</li> <li>Aspirantes a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.</li> </ul>
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos Técnicos	CT	$C = CT + CG + H$	20	20	30	30	30
	Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	CG		10	10	10	10	10
	Evaluación de Habilidades	H						
III	Evaluación de Experiencia	X	$X + M$	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

\*Corresponden 10 puntos para todas las personas aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 239 de las Disposiciones

#### 17<sup>a</sup>.- Reactivación de folios

En caso de que el CTS permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El CTS de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables la persona aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del CTS.

- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
  - a. La persona aspirante cancele su participación en el concurso, y
  - b. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

**Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:**

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
  - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al (a la) Secretario (a) Técnico (a) del CTS de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
  - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
    1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
    2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
    3. Comprobante de escolaridad (cédula, título -sólo serán válidos el título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad-, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de finalización de servicio social, pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen períodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.

2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico [ingreso@sict.gob.mx](mailto:ingreso@sict.gob.mx) dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el CTS determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. Se notificará a las personas aspirantes a través del portal [www.trabajael.gob.mx](http://www.trabajael.gob.mx), y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS de la Secretaría.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos 254, 268 y 269 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

**18<sup>a</sup>.- Cancelación de participación en el concurso**

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: [ingreso@sict.gob.mx](mailto:ingreso@sict.gob.mx).

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

#### **19<sup>a</sup>.- Disposiciones generales**

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
2. Cuando una persona aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)
3. Los datos personales de cada persona aspirante son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
4. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría.
5. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, y de conformidad con el DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el ACUERDO por el que se determina la organización y coordinación de los órganos internos de control y unidades de responsabilidades publicado en el DOF el 16 de enero de 2025, y su última reforma del pasado 28 de abril, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
6. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
8. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

#### **20<sup>a</sup>.- Resolución de dudas**

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: [ingreso@sict.gob.mx](mailto:ingreso@sict.gob.mx), en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx).

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría  
de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

**Lic. Karla Ayala Romero**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**  
**CONVOCATORIA 33/2025**

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:**

<b>DIRECCION DE FORTALECIMIENTO CURRICULAR PARA LA FORMACION PERSONAL Y SOCIAL EN LA EDUCACION BASICA</b>			
<b>Nivel Administrativo</b>	11-312-1-M1C018P-0000268-E-C-F (M21) Dirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$73,901.00 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Desarrollo Curricular	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, organizar y autorizar los trabajos académicos relacionados con la definición y modificación de contenidos, orientaciones didácticas y criterios de evaluación correspondientes al fortalecimiento curricular de la formación personal y social en la educación básica para su aprobación por parte de la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC).</li> <li>2. Coordinar el diseño y aplicación de estrategias de consulta dirigidas a actores educativos (autoridades locales; instituciones; personal de supervisión, directivo y docente; familias, tutoras y tutores, así como ciudadanía en general para contar con información que permita enriquecer los programas de fortalecimiento curricular de la formación personal y social en la educación básica.</li> <li>3. Proponer, a la DGDC, enfoques pedagógicos de fortalecimiento curricular de la formación personal y social encaminados al desarrollo integral en la educación básica para su aprobación.</li> <li>4. Coordinar procesos de consulta con dependencias gubernamentales y Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de Educación Pública (SEP) para la definición y modificaciones al enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones didácticas y criterios de evaluación de los programas para el fortalecimiento curricular de la formación personal y social en la educación básica.</li> <li>5. Coordinar el desarrollo de lineamientos con criterios orientadores para la prestación de los servicios de educación especial, con la finalidad de garantizar la aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a la atención de estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.</li> <li>6. Coordinar la difusión de información acerca de los propósitos de las modificaciones curriculares a los programas de fortalecimiento curricular de la formación personal y social en la educación básica, en colaboración con las Unidades Administrativas competentes de la SEP, para favorecer su comprensión e implementación.</li> <li>7. Proponer estrategias para contribuir al desarrollo de proyectos experimentales aprobados, dirigidos hacia el fortalecimiento curricular de la formación personal y social en la educación básica.</li> <li>8. Coordinar el registro de los programas de estudio correspondientes al fortalecimiento curricular de la formación personal, así como los lineamientos con criterios orientadores para la educación especial para contar con un referente histórico de las diferentes propuestas de desarrollo curricular de fortalecimiento curricular de la formación personal y de educación especial.</li> <li>9. Coordinar el desarrollo de estrategias para fortalecer las capacidades técnicas de las autoridades educativas estatales para la difusión, comprensión, implementación y seguimiento de los programas de estudio correspondientes al fortalecimiento curricular de la formación personal y social en la educación básica.</li> </ol>		

	<p><b>10.</b> Coordinar, con Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados competentes y otras áreas de la SEP, el diseño de políticas públicas y la elaboración de documentos para la atención educativa de grupos en situación de vulnerabilidad, principalmente de estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.</p> <p><b>11.</b> Dirigir la integración y análisis de la información de consultas (instituciones de educación; personal docente; familias, tutoras, tutores, y sociedad en general), así como avances recientes y reportes de investigación, con el propósito de mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación curricular de la formación personal y social en la educación básica.</p>
<b>Perfil:</b>	<p><b>Escolaridad</b></p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Comunicación, Geografía, Psicología, Artes.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Artes, Matemáticas, Música.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Bioquímica.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.  <b>Area General:</b> Ciencias Agropecuarias.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ecología.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p> <p>Mínimo 8 años de experiencia en:  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.  <b>Campo de Experiencia:</b> Etica.  <b>Area de Experiencia:</b> Etica de Individuos.  <b>Campo de Experiencia:</b> Historia.  <b>Area de Experiencia:</b> Historia por Especialidades.  <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area de Experiencia:</b> Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores.  <b>Campo de Experiencia:</b> Sociología.  <b>Area de Experiencia:</b> Sociología Cultural, Grupos Sociales, Problemas Sociales.  <b>Campo de Experiencia:</b> Psicología.  <b>Area de Experiencia:</b> Psicología del Niño y del Adolescente, Psicología Industrial, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Asesoramiento y Orientación.  <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias de las Artes y las Letras.  <b>Area de Experiencia:</b> Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes.</p>
	<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo.</li> <li>2. Negociación.</li> </ol> <p>Inducción a la Secretaría de Educación Pública.</p>
	<p><b>Examen de Conocimientos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025</a>.</li> <li>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: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a>.</li> </ol>
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.

Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

<b>DIRECCION DE EDUCACION INTERCULTURAL</b>			
<b>Nivel Administrativo</b>	11-511-1-M1C017P-0000244-E-C-F (M11) Dirección de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Promover y apoyar la gestión integral (administrativa, académica, financiera y jurídica) de las Instituciones de Educación Superior Interculturales dentro del ámbito de competencia de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural, para su adecuado funcionamiento, para la ampliación de su oferta educativa y para la creación de nuevas instituciones en el país.</p> <p>2. Promover en las Instituciones de Educación Superior (IES), dentro del ámbito de competencia de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural, programas educativos que reconozcan y potencien diferentes sistemas de conocimiento; que promuevan el diálogo crítico de saberes, de pedagogías diversas, así como de distintos paradigmas de investigación con el fin de impulsar la diversidad epistémica, contribuir con la transformación de las desigualdades sociales, la participación activa de la sociedad, el fortalecimiento de las relaciones comunitarias, y el cuidado y la defensa de la vida y los territorios plasmados en las propuestas educativas.</p> <p>3. Diseñar estrategias y dar seguimiento a la transversalización de la interculturalidad en las funciones de enseñanza, investigación, vinculación y difusión cultural.</p> <p>4. Impulsar programas pertinentes de formación y actualización de docentes de las Instituciones de Educación Superior dentro del ámbito de competencia de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural, así como, estrategias de apoyo a la docencia, la investigación, la vinculación comunitaria y difusión de la cultura y lenguas indígenas.</p> <p>5. Contribuir con estrategias para generar propuestas de políticas públicas de educación intercultural con énfasis en la pluralidad lingüística y los derechos lingüístico-culturales de pueblos indígenas y afromexicanos.</p> <p>6. Impulsar procesos de planeación, evaluación y seguimiento a los proyectos educativos de las Instituciones de Educación Superior dentro del ámbito de competencia de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural, desde un enfoque de pertinencia intercultural, para conocer el impacto del desarrollo educativo del país.</p> <p>7. Analizar y promover estrategias que permitan identificar la composición pluricultural de estudiantes y profesores de las Instituciones de Educación Superior (IES) dentro del ámbito de competencia de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural, que permita adecuar la oferta educativa y sus procesos de formación.</p> <p>8. Analizar y promover estrategias que propicien la reflexión, reconocimiento y desarrollo de la educación comunitaria, como tercer sector de la educación en el país.</p> <p>9. Conducir y supervisar la entrega de información a las distintas direcciones y enlaces de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural relacionada con las funciones que realiza la dirección de área con las Instituciones de Educación Superior Intercultural, en atención de las distintas instancias de planeación, programación, control interno, evaluación, auditoría, transparencia, acceso a la información y, en su caso, contraloría social, así como para la actualización en el sitio web de la Unidad Administrativa.</p> <p>10. Coadyuvar en la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, así como la implementación de la Metodología del Marco Lógico en los programas presupuestarios, en los casos que se requiera la intervención de la Dirección de Educación Intercultural, así como coordinar la elaboración del Programa Anual de Actividades de esta Dirección de Área y supervisar el cumplimiento de sus metas.</p>		

<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Antropología Social, Política y Gestión Social, Etnología, Sociología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Administración, Estudios de Población. <b>Area General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Humanidades. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 6 años de experiencia en: <b>Campo de Experiencia:</b> Antropología. <b>Area de Experiencia:</b> Antropología Cultural, Antropología Social. <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas, Sociología Política. <b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Area de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia:</b> Administración de Proyectos. <b>Campo de Experiencia:</b> Lingüística. <b>Area de Experiencia:</b> Lingüística Aplicada. <b>Campo de Experiencia:</b> Psicología. <b>Area de Experiencia:</b> Psicopedagogía. <b>Campo de Experiencia:</b> Sociología. <b>Area de Experiencia:</b> Comunicaciones Sociales, Cambio y Desarrollo Social, Problemas Sociales. <b>Campo de Experiencia:</b> Política Sectorial. <b>Area de Experiencia:</b> Cultura.
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	1. Liderazgo. 2. Negociación. Metodología de la Investigación.
	<b>Examen de Conocimientos</b>	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025</a> . 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: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a> .
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.

**Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.**

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-711-1-M1C017P-0000507-E-C-M (N33) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Sede	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	1. Dar seguimiento al cumplimiento de la respuesta al Pliego Nacional de Demandas SEP-SNTE para el otorgamiento de las prestaciones al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación. 2. Supervisar el trámite y seguimiento para la realización y atención al proceso transversal programa de verano, a fin de que se entregue el pago de la prestación y servicio a que tienen derecho los trabajadores en base al Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.		

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Supervisar los procesos de prestaciones tales como: ayuda para la adquisición de anteojos nacionales, lentes de contacto y lentes intraoculares, ayuda para la compra de aparatos ortopédicos, auditivos y/p sillas de ruedas, ayuda para gastos escolares, ayuda para impresión de tesis, licencias de manejo, pasajes foráneos, premio al empleado del mes y pago por defunción para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación.</li><li>4. Llevar a cabo ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, de conformidad con la normatividad aplicable, los procedimientos de contrataciones de bienes o servicios establecidos que le correspondan a esta Subdirección de Prestaciones Sociales y Económicas por ley de la materia, así como ante el Comité de Adquisiciones los procesos de adquisición, los trámites necesarios para las licitaciones públicas nacionales e internacionales, invitaciones a cuando menos tres personas, así como adjudicaciones directas autorizadas, que permiten solventar las necesidades del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación.</li><li>5. Verificar la integración y actualización del catálogo único de vestuario, calzado y equipo de protección personal para el personal de apoyo y asistencia a la educación, así como llevar a cabo los procesos de licitación ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, con la finalidad de que cuenten con los instrumentos de trabajo en buenas condiciones.</li><li>6. Gestionar y autorizar los trámites para la adquisición del vestuario, calzado y equipo de protección personal para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación de la Secretaría de Educación Pública.</li><li>7. Gestionar y emitir las autorizaciones para que se cumpla con el pago del programa de eventos conmemorativos, de conformidad con el Pliego Nacional de Demandas, así como la respuesta al mismo para dar cumplimiento a las obligaciones suscritas en dichos instrumentos en beneficio de los trabajadores de la Secretaría de Educación Pública.</li><li>8. Supervisar y autorizar se otorguen los pagos de las diferentes prestaciones y servicios a que tiene derecho los trabajadores en base al Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública.</li><li>9. Gestionar ante las Instituciones Educativas los convenios para llevar a cabo el servicio social, prácticas profesionales y/o residencias, a nivel central.</li><li>10. Establecer los lineamientos para el otorgamiento de prestaciones educativas, culturales, recreativas y deportivas a los trabajadores de la Secretaría conforme a la normatividad aplicable.</li><li>11. Supervisar el programa de prestaciones sociales a través del seguimiento a la ejecución del presupuesto anual asignado, respecto a las prestaciones sociales que la Secretaría otorga a los trabajadores, con la finalidad de contar con el recurso en tiempo.</li><li>12. Coordinar el desarrollo de la promoción y difusión de los programas de actividades sociales, culturales y deportivas para el personal de la Secretaría, con la finalidad de que las prestaciones sean otorgadas en tiempo y forma conforme a la normatividad aplicable.</li><li>13. Coordinar programas de eventos infantiles tales como curso de verano (nivel central) y ludoteca (Dirección General de Recursos Humanos y Organización) que tengan como finalidad la recreación de los hijos de los trabajadores.</li><li>14. Supervisar el desarrollo de las actividades cívicas y deportivas, así como organizar los contingentes de la Secretaría para la participación en actos cívicos y eventos deportivos.</li><li>15. Apoyar y difundir las actividades de organizaciones sociales con la finalidad de brindar los apoyos que se requieran por parte de la Secretaría de Educación Pública.</li><li>16. Supervisar los servicios médicos con los que cuenta la Dirección General, a fin de otorgar atención médica de primer nivel, medicina preventiva y urgencias que mejoren los niveles de bienestar integral y calidad de vida del personal.</li><li>17. Coordinar las acciones de protección civil, para salvaguardar la integridad física del personal de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</li><li>18. Planear medidas preventivas de seguridad encaminadas a disminuir los riesgos para el personal de la Dirección General tales como: rutas de evacuación, equipo de seguridad, señalética, recorridos de detección de riesgos, educación en la prevención.</li><li>19. Coordinar la conformación de la Comisión Auxiliar y las brigadas de emergencia con personal de la Dirección General, con la finalidad de mejorar los sistemas de seguridad interna en las instalaciones y disminuir los riesgos para el personal de la Secretaría.</li></ol>
--	---

<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Mínimo 6 años de experiencia en: <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas.
	<b>Examen de Conocimientos</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
	<b>Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</b>	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE OFERTA PARA DOCENTES</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-173-1-M1C014P-0000046-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar programas de formación continua para personal docente, con base en los datos del análisis y propuestas definidas por el personal docente, así como los derivados de las ciencias de la educación y los métodos pedagógicos, con la finalidad de fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos para su desarrollo integral y para la adquisición de las competencias que una educación con equidad y excelencia requiere.</li> <li>2. Diseñar acciones y programas de formación continua y profesionalización docente que atiendan el rezago educativo, relacionados con los campos formativos de pensamiento matemático y lenguaje y comunicación, así como otras prioridades nacionales y regionales, dirigidos al personal docente.</li> <li>3. Diseñar la oferta formativa dirigida a los docentes atendiendo los planteamientos de la Nueva Escuela Mexicana y los principios de calidad y excelencia, establecidos en la normatividad vigente para la conformación de propuestas de regulación del SIFCA en vinculación con el Sistema Nacional de Mejora Continua y el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.</li> <li>4. Generar aportaciones, basadas en la detección de necesidades y valoración de la oferta, de acuerdo a las propuestas que realizan los docentes, referente a la estructura de contenido acorde a su función y contexto pedagógico.</li> <li>5. Integrar y revisar las aportaciones generadas por las entidades federativas sobre la forma en que participan los docentes en la evaluación interna de las escuelas, así como presentar propuestas de estructura de contenido, acorde a su función y contexto pedagógico.</li> </ol>		

		<p><b>6.</b> Verificar la ejecución de las orientaciones y mecanismos de integración de una oferta formativa que fortalezcan la asesoría y acompañamiento a las escuelas, con la finalidad de mejorar las capacidades, aptitudes, destrezas y actitudes del personal docente.</p> <p><b>7.</b> Revisar la implementación de los mecanismos de la evaluación del diseño, de la operación y de los resultados de la oferta de formación continua dirigida a personal docente.</p>
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Psicología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Humanidades, Ciencias Sociales, Política y Gestión Social.</p> <p><b>Área General:</b> Educación y Humanidades.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Normal, Humanidades.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 2 años de experiencia en:</p> <p><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Área de Experiencia:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Área de Experiencia:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Evaluación.</p> <p><b>Campo de Experiencia:</b> Lógica.</p> <p><b>Área de Experiencia:</b> Metodología.</p> <p><b>Campo de Experiencia:</b> Psicología.</p> <p><b>Área de Experiencia:</b> Psicopedagogía.</p> <p><b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía.</p> <p><b>Área de Experiencia:</b> Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores.</p>
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol> <p>Inducción a la Secretaría de Educación Pública.</p>
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025</a>.</li> <li>Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buengobierno.gob.mx">https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buengobierno.gob.mx</a>.</li> </ol>
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.

**Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.**

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DE PROGRAMAS		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-710-1-M1C014P-0000643-E-C-O (O21) Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Atender, la transferencia de los recursos a las unidades administrativas, para el pago del personal bajo el régimen de honorarios en los tiempos establecidos por el personal responsable de nóminas.</li> <li>Regularizar las declaraciones de pagos mensuales, provisionales y definitivos de impuestos a cargo de la DGPYRF en la página de TESOFE.</li> </ol>		

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Comprobar la información diaria de los saldos bancarios de las cuentas contratadas y bajo custodia de la Subdirección de Tesorería.</li> <li>4. Atender las solicitudes de trámite de recursos de honorarios para el pago que mensualmente libere la Dirección General de Personal.</li> <li>5. Remitir al ISSSTE los importes de las aportaciones bimestrales del SAR-FOVISSSTE.</li> <li>6. Tramitar el pago a las instituciones bancarias por concepto de cobro de comisiones, que ofrecen el servicio del pago de nómina.</li> <li>7. Entregar el recurso que la SHCP autoriza y otorga anualmente como fondo rotatorio para la SEP y esta a su vez lo distribuya a sus unidades del sector central.</li> <li>8. Atender los tiempos establecidos por la Dirección General como parte de sus compromisos la radicación de recursos a los organismos y entidades sectorizadas de la SEP.</li> <li>9. Supervisar la recepción y entrega de recursos que requiera la Dirección General de personal para el cumplimiento del programa de separación voluntaria.</li> <li><b>10.</b> Realizar la recuperación de los recursos por concepto de fondo rotatorio, efectuando el reintegro correspondiente ante la TESOFE.</li> </ol>
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b> <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Matemáticas – Actuaría. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Finanzas. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	<b>Experiencia Laboral</b> Mínimo 3 años de experiencia en: <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol> Auditoría Financiera.	
<b>Examen de Conocimientos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto;</b> ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025</a>.</li> <li>2. <b>Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal,</b> cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a>.</li> </ol>	
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	
<p><b>Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</b></p>		

<b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 33/2025, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA</b>	
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>	<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: <b>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.</b></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>
<b>DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)</b>	<p>La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaren.gob.mx">www.trabajaren.gob.mx</a> (TrabajaEn). Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF</b>, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con al menos, dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto</b>, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura registrado en la SEP, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> </ol>

	<p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la Secretaría de Educación Pública.</p> <p><b>4.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</p> <p><b>5.</b> Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique el RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p><b>6.</b> Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.</p> <p><b>7.</b> Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: <b>será obligatorio demostrar mediante la presentación de cartas de la empresa en hoja membretada y debidamente firmada, en la que se indique la fecha de ingreso, puesto ocupado o funciones, así como fecha de baja o, recibos de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.</b>), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</p> <p><b>8.</b> Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</p> <p><b>9.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosocial; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023), no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario, en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. <b>Este formato le será proporcionado en la Etapa III del procedimiento, por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación.</b></p> <p><b>10.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitarse las acciones legales procedentes. <b>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.</b></p>
--	---

	<p>Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, serán considerados en cada supuesto en el que se encuentre una persona concursante, para la Valoración del Mérito; lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 239, 240, 267, 274 al 278, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.</p>
<b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>	<p>La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 05 al 20 de noviembre de 2025</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se desarrollará, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los y las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Cuando la Unidad de 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 coincide 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 style="text-align: center;"><b>** Sin excepción en cada Etapa se deberá asistir con Identificación oficial, documento que visualice el RFC, Folio de participación asignado por el sistema de TrabajaEn (página de bienvenida), así como copia de la invitación de la plaza a concursar. Todo aspirante deberá traer su usuario y contraseña de acceso al sistema de TrabajaEn para la aplicación del Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF)**</b></p>
<b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser entre otras: Disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y del sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>

	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	<b>Publicación del Concurso:</b> <b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes).	05 de noviembre de 2025 Del 05 al 20 de noviembre de 2025
	<b>Etapa II:</b> Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte):  La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al <b>Examen de Conocimientos Técnicos del puesto</b> , cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al <b>Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal</b> , esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.  <b>Evaluación de Habilidades.</b> El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: <a href="https://trabajaen.gob.mx">https://trabajaen.gob.mx</a> - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	Del 25 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026
	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 25 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026
	<b>Etapa IV:</b> 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.	Del 25 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026

	<p>El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la)ganador(a) del concurso.</p>	
	<p><b>Etapa V: Determinación</b> Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.</p>	<p>Del 25 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026</p>
	<p><b>Nota:</b> Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un sólo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso del concurso (90 días naturales), Por determinación de la 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>	
<b>TEMARIOS Y GUIAS</b>	<p>Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas: Técnico del Puesto: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025</a> General de la APF: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a> <b>Adicionalmente</b> se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn. Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.">https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.</a></p>	
<b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b>	<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. Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, el (la) participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.</p>	

	<p>Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (as) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los resultados no aprobatorios obtenidos en este examen, tendrán una vigencia de dos días, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn.</p> <p>Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP.</p> <p>Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.</p>
<b>REVISION DE EXAMENES</b>	<p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx">trabajaen@buengobierno.gob.mx</a>.</p>
<b>REGLAS DE VALORACION</b>	<p>1.- Número de Evaluación de Conocimientos: <b>2</b>      2.- Número de Evaluaciones de Habilidades: <b>2</b>      3.- Número de Evaluaciones Psicométricas: <b>2</b>      4.- Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: <b>80 sobre 100</b>      5.- El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá <b>ser igual o superior a 60</b>; conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.      6.- Evaluaciones de Habilidades: <b>No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante.</b>      7.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</b>      8.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b>      9.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p>

	<p><b>10.-</b> Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80 sobre 100.</b></p> <p><b>11.-</b> Criterios a aplicar en la entrevista: a) <b>Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas;</b> b) <b>Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);</b> c) <b>Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p><b>12.-</b> El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p>																					
<b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: <b>I) Revisión curricular; II) Evaluaciones: Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF) y Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas); III) Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental; IV) Entrevista, y V) Determinación.</b></p> <p>La <b>Etapa I</b> 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 <b>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)</b>, del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>ETAPA</b></th><th><b>SUB-ETAPA</b></th><th><b>PUNTOS</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3"><b>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></td><td>1° Examen de Conocimientos Técnicos.</td><td>30</td></tr> <tr> <td>2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.</td><td></td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades (<b>sin descarte</b>).</td><td>10</td></tr> <tr> <td rowspan="2"><b>III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.</b></td><td>Evaluación de la Experiencia laboral.</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito.</td><td>10</td></tr> <tr> <td><b>IV Entrevista.</b> El resultado acumulado de las etapas <b>II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental)</b> con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</td><td>No aplica.</td><td>30</td></tr> <tr> <td><b>Total de puntos:</b></td><td></td><td><b>100 puntos</b></td></tr> </tbody> </table>	<b>ETAPA</b>	<b>SUB-ETAPA</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b>	1° Examen de Conocimientos Técnicos.	30	2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.		Evaluación de Habilidades ( <b>sin descarte</b> ).	10	<b>III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.</b>	Evaluación de la Experiencia laboral.	20	Valoración del Mérito.	10	<b>IV Entrevista.</b> El resultado acumulado de las etapas <b>II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental)</b> con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	No aplica.	30	<b>Total de puntos:</b>		<b>100 puntos</b>
<b>ETAPA</b>	<b>SUB-ETAPA</b>	<b>PUNTOS</b>																				
<b>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b>	1° Examen de Conocimientos Técnicos.	30																				
	2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.																					
	Evaluación de Habilidades ( <b>sin descarte</b> ).	10																				
<b>III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.</b>	Evaluación de la Experiencia laboral.	20																				
	Valoración del Mérito.	10																				
<b>IV Entrevista.</b> El resultado acumulado de las etapas <b>II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental)</b> con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	No aplica.	30																				
<b>Total de puntos:</b>		<b>100 puntos</b>																				
<b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los (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><b>La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones</b>, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.</p>																					

	<p>Las <b>Evaluaciones de Habilidades</b>, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:</p> <p>Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Jefatura de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Subdirección de Área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Dirección de Área: <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Coordinación Sectorial: <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Dirección General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental.</b></p> <p>El resultado que arroje la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, <b>no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso, así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte.</b> La Evaluación y Valoración mencionadas, le dan la posibilidad al (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla Evaluación de Conocimientos (Técnicos y de Conocimientos Generales de la APF, y Evaluaciones de Habilidades y Psicométricas), le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la Evaluación de la Experiencia y 10 puntos en la Valoración del Mérito. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su validación, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.</b></p> <p><b>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERÁ MOTIVO DE DESCARTE.</b> La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p> <p>En la <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental</b>, se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.</b> - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.</b> - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p> <p><b>3.- Experiencia en el Sector Público.</b> - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</p> <p><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.</b> - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</p> <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.</b> - Se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.</b> - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <p><b>a)</b> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p>
--	--

	<p><b>b)</b> He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p><b>c)</b> He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>d)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>e)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.</b> - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</b> - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</b> - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p>Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia.</p> <p>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"> <li>• Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> <li>• A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li> </ul> <p>En la <b>Valoración del Mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño.</b> - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas en las Evaluaciones de Desempeño Anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última Evaluación del Desempeño Anual. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.</p>
--	---

	<p><b>2.- Resultados de las acciones de capacitación.</b> - Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por <b>el servidor público de carrera titular</b> en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p><b>3.- Resultados de procesos de certificación.</b> - Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>4.- Logros.</b>- Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) <b>en su labor o en campo de trabajo</b>; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia.</p> <p>* La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, <b>se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la persona aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada</b>. En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>5.- Distinciones.</b> - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li><li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li><li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Reconocimientos o premios.</b> - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Premio otorgado a nombre del (la) aspirante.</li><li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del (la) aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li><li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li><li>• Primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p><b>7.- Actividad destacada en lo individual.</b> - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Patentes a nombre del (la) aspirante.</li><li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li><li>• Derechos de autor a nombre del (la) aspirante.</li><li>• Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>Es de importancia mencionar, que los documentos y/o constancias presentadas de los elementos enumerados del 2 al 7, solo serán considerados en una sola ocasión y para un solo elemento.</b></p> <p><b>8.- Otros estudios.</b> - Se calificarán de acuerdo con los <b>estudios adicionales</b> a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, <b>que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</b></p> <p><b>Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP.</p> <p><b>9.- Habla de Lengua Indígena.</b> - Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación.</p> <p>Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 Habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.</p> <p>Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de traspase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística.</p> <p>De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato.</p> <p>En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:</p> <p><b>Nivel 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</li><li>• Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).</li><li>• Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</li><li>• Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li><li>• Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</li></ul> <p><b>Nivel 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).</li><li>• Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li><li>• Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.).</li></ul> <p>En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p><b>10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena,</b> afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural.</p> <p>El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe.</p> <p>La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso.</p> <p><b>11.- Perspectiva de juventudes.</b> Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso.</p> <p><b>12.- Persona con discapacidad.</b> Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes.</b></p> <p>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"> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 1 a 3.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 4 a 8.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), podrán en su caso, ser considerados para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte.</li> </ul> <p><b>La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos.</b></p> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo con lo señalado en el numeral 289 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<b>REVISION DOCUMENTAL</b>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engorgolar. Entregar 1 copia.</li> <li>• La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la SEP).</li> <li>• Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario).</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente.</li> </ul>

	<p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. Entregar 1 copia.</li><li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li><li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li><li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li><li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li><li>• Cartilla militar liberada. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.</li><li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental, de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li></ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaEn.</p>
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>

<b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado daño, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
<b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b>	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: <b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso; <b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o <b>III</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
<b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>	<p>En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio</b> dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través del correo electrónico: <b>ingreso_sep@nube.sep.gob.mx</b>. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico.</p> <p>Dicha solicitud <b>deberá describir y anexar</b> lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manifestar</b> la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observará las causales del rechazo y la fecha del mensaje.</li> <li>• Currículo que describa los períodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a),</li> <li>• Copia de los documentos que acrediten el nivel escolar requerido (Título o cédula profesional)</li> <li>• Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral, los cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (la) candidato(a), día, mes, año de ingreso y baja, indicando los puestos y funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona que autoriza, membretado con domicilio y teléfono de la Institución o empresa.</li> <li>• Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</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>

<b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>	<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>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de la SEP.</li> <li>5. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Quinto piso Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</li> <li>5. Durante el desarrollo y aplicación de las etapas II y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, lentes de sol (oscuros), gorra, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o evaluaciones.</li> </ol>
<b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b>	<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: <b>ingreso_sep@nube.sep.gob.mx</b> y <b>teresa.nunez@nube.sep.gob.mx</b>, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p>

México, Ciudad de México, a 5 de noviembre de 2025.  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,  
 Secretaría Técnica  
**Teresa M. Núñez Zavaleta**  
 Firma Electrónica.

**Secretaría de Educación Pública**  
**ACLARACION SOBRE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA 32/2025**

La Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, emite la siguiente aclaración inherente al concurso del puesto:  
**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE MATERIALES EDUCATIVOS DE SECUNDARIA (11-311-1-M1C014P-0000491-E-C-F)**, publicado en la **Convocatoria 32/2025**, el 29 de octubre de 2025:

**Dice:**

<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE MATERIALES EDUCATIVOS DE SECUNDARIA</b>			
<b>Nivel Administrativo</b>	11-311-1-M1C014P-0000491-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)		Ciudad de México
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Humanidades. <b>Area General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Normal, Humanidades.  <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.	

**Debe decir:**

<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE MATERIALES EDUCATIVOS DE SECUNDARIA</b>			
<b>Nivel Administrativo</b>	11-311-1-M1C014P-0000491-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)		Ciudad de México
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Humanidades. <b>Area General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Normal, Humanidades.  <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado.	

México, Ciudad de México, a 5 de noviembre de 2025.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaria Técnica

**Teresa M. Núñez Zavaleta**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
No. SSA/2025/06

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262 y 263 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2025/06** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECCION DE MEJORA DE PROCESOS (01/06/25)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-610-1-M1C019P-0000157-E-C-J</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$85,968.00 (OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  QUE SE COORDINE LA REALIZACION DE ACUERDOS INSTITUCIONALES ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD A NIVEL FEDERAL CON LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS 31 ENTIDADES FEDERATIVAS, EL DISTRITO FEDERAL Y OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA QUE, A TRAVES DE FINANCIAMIENTOS (ACUERDOS DE GESTION, CAPACITACION, PREMIO NACIONAL DE CALIDAD Y PREMIO DE INNOVACION EN CALIDAD EN SALUD), LA PARTICIPACION CIUDADANA Y EL MONITOREO DE LA CALIDAD, REALICEN PROYECTOS DE MEJORA QUE IMPACTEN LA CALIDAD PERCIBIDA, LA CALIDAD TECNICA Y DE SEGURIDAD DE LOS PACIENTES, Y DE LA INSTITUCIONALIZACION DE LA CALIDAD EN LAS UNIDADES MEDICAS, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A MEJORAR LOS SERVICIOS DE LA SALUD Y RECUPERAR LA CONFIANZA DE LA CIUDADANIA EN EL SISTEMA DE SALUD EN MEXICO.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> ESTABLECER LAS BASES DE PARTICIPACION DE LAS UNIDADES MEDICAS EN LA PRESENTACION DE PROYECTOS DE MEJORA QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE FINANCIAMIENTO Y QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN LAS UNIDADES MEDICAS A LA CIUDADANIA Y/O DERECHOHABIENTES.</p> <p><b>2</b> CONDUCIR EL COMITE TECNICO DE APOYOS FINANCIEROS PARA LA EVALUACION Y DICTAMINACION DE PROYECTOS DE MEJORA A SER FINANCIADOS POR LA FEDERACION A LAS 31 ENTIDADES FEDERATIVAS, GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y/U OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD, PARA LA TRANSPARENCIA DE LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS.</p> <p><b>3</b> VIGILAR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS A LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE GESTION QUE SEAN DICTAMINADOS COMO APROBADOS PARA SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EL DISTRITO FEDERAL Y/O LAS INSTITUCIONES DE SALUD, CON EL FIN DE QUE LAS MEJORAS ESTABLECIDAS EN LOS PROYECTOS FINANCIADOS SE LOGREN EN BENEFICIO DE LA POBLACION USUARIA.</p> <p><b>4</b> ESTABLECER LAS BASES DE PARTICIPACION DE LAS UNIDADES MEDICAS EN LA PRESENTACION DE PROYECTOS ACADEMICOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE FINANCIAMIENTO Y QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS A LAS UNIDADES MEDICAS A LA CIUDADANIA Y/O DERECHOHABIENTES.</p>		

	<p><b>5</b> CONDUCIR EL COMITE TECNICO DE APOYOS FINANCIEROS PARA LA EVALUACION Y DICTAMINACION DE PROYECTOS DE CAPACITACION EN CALIDAD A SER FINANCIADOS POR LA FEDERACION A LAS 31 ENTIDADES FEDERATIVAS, GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y/U OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD, PARA LA TRANSPARENCIA DE LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS.</p> <p><b>6</b> VIGILAR LA TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS A LOS PROYECTOS DE CAPACITACION EN CALIDAD QUE SEAN DICTAMINADOS COMO APROBADOS PARA SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EL DISTRITO FEDERAL Y/O LAS INSTITUCIONES DE SALUD, CON EL FIN DE QUE PROGRAMAS ACADEMICOS ESTABLECIDOS EN LOS PROYECTOS FINANCIADOS SE LOGREN EN BENEFICIO DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y DE LA POBLACION USUARIA.</p> <p><b>7</b> ASESORAR A LAS UNIDADES MEDICAS DEL SECTOR EN LA APLICACION DE MODELOS DE CALIDAD TOTAL PARA QUE MEJOREN LOS PROCESOS DE ATENCION MEDICA Y PARTICIPEN EN EL PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD Y/O EN EL PREMIO NACIONAL DE INNOVACION EN CALIDAD EN SALUD.</p> <p><b>8</b> CONDUCIR EL COMITE TECNICO DE PREMIO NACIONAL Y PREMIO DE INNOVACION PARA LA EVALUACION Y DICTAMINACION DE UNIDADES MEDICAS A SER RECONOCIDAS POR SU AVANCE EN LA CALIDAD DE LA ATENCION AL USUARIO.</p> <p><b>9</b> VIGILAR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS A LAS UNIDADES MEDICAS GANADORAS DE LOS PREMIOS DE CALIDAD Y DE INNOVACION, PARA SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EL DISTRITO FEDERAL Y/O LAS INSTITUCIONES DE SALUD, CON EL FIN DE QUE LAS UNIDADES GANADORAS SEAN INCENTIVADAS POR SU ESFUERZO POR LA MEJORA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS</p> <p><b>10</b> PROMOVER LA PARTICIPACION CIUDADANA MEDIANTE LA INSTALACION DE AVALES CIUDADANOS POR UNIDAD MEDICA, CON EL FIN DE MEJORAR EL TRATO DIGNO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVES DE LA FIRMA DE CARTAS COMPROMISO ENTRE DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES MEDICAS Y LOS CIUDADANOS.</p> <p><b>11</b> COORDINAR A NIVEL NACIONAL LA PARTICIPACION DE LOS AVALES CIUDADANOS EN LOS COMITES ESTATALES DE CALIDAD, CON EL FIN DE INCLUIR SUS PROPUESTAS DE MEJORA DE LAS UNIDADES MEDICAS Y RECUPERAR LA CONFIANZA DE LA POBLACION.</p> <p><b>12</b> EVALUAR EL IMPACTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LAS CARTAS COMPROMISO Y LA COORDINACION DE LA RED NACIONAL DE AVALES CIUDADANOS, PARA DAR EVIDENCIA DEL AVANCE DE LA PARTICIPACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LAS INSTITUCIONES DE SALUD DEL SECTOR.</p> <p><b>13</b> COORDINAR LA OPERACION DEL SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES DE CALIDAD EN SALUD QUE PERMITA PROPORCIONAR INFORMACION A LAS UNIDADES MEDICAS SOBRE LOS RESULTADOS DEL MONITOREO DE INDICADORES Y DE LA EVALUACION DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE EN LOS SERVICIOS DE SALUD A NIVEL NACIONAL E INTERINSTITUCIONAL, PARA LA TOMA DE DECISIONES DIRECTIVAS EN LAS UNIDADES MEDICAS.</p> <p><b>14</b> INSTRUIR SOBRE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE EVOLUCION, MONITOREO MEJORA Y ESTANDARIZACION DE INDICADORES DE CALIDAD A FIN DE FAVORECER LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ATENCION DE LA SALUD Y DE LA SEGURIDAD DE LOS PACIENTES.</p> <p><b>15</b> DIRIGIR EN EL SECTOR EL DISEÑO DE INDICADORES DE MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ATENCION MEDICA EN LAS UNIDADES DE SALUD PARA MONITOREAR EL IMPACTO EN LA CALIDAD PERCIBIDA POR LOS USUARIOS, ASI COMO EN SU SATISFACCION EN LOS SERVICIOS PRESTADOS, HOMOLOGANDO LA MEDICION EN EL SECTOR, PARA LA TOMA DE DECISIONES A NIVEL DEL COMITE NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD.</p>
--	---

	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN QUIMICA</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACION, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA.</b> <b>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA</b> <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, QUIMICA, SISTEMAS Y CALIDAD.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA</b>
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA Y SALUD PUBLICA</b> <b>AREA GENERAL PSICOLOGIA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO Y ORIENTACION</b> <b>AREA GENERAL SOCIOLOGIA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL, COMUNICACIONES SOCIALES.</b>
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados. Ponderación: 50 Habilidad 2 Visión Estratégica. Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	N/A
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: N/A
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE SERVICIOS AUTOMOTRICES Y TELECOMUNICACIONES (02/06/25)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-512-1-M1C015P-0000056-E-C-N</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 MN.N.)</b>
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	<b>CIUDAD DE MEXICO</b>		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>PROPORCIONAR LOS SERVICIOS AUTOMOTRICES REQUERIDOS CON UN PARQUE VEHICULAR EN OPTIMAS CONDICIONES, VIGILAR QUE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA SEAN REALIZADOS CON APEGO A NORMATIVIDAD, ASI COMO SUPERVISAR LAS CONDICIONES DE OPERACION DE LOS EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL PARA GARANTIZAR UN BUEN DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS.</p>		

	<p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> COORDINAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS RUTAS DE CORRESPONDENCIA Y TRASLADO DE PERSONAL, SEGUN LOS REPORTES RECIBIDOS EN EL AREA DE TRANSPORTES.</p> <p><b>2</b> COORDINAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES PARA SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO.</p> <p><b>3</b> IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION AL PERSONAL OPERATIVO DEL AREA DE TRANSPORTES DE ACUERDO A COMENTARIOS Y LINEAMIENTOS DE LA CONAE.</p> <p><b>4</b> SUPERVISAR EL CONTROL DE ALTAS Y BAJAS DE LINEAS TELEFONICAS, ASI COMO EL DE FUNCIONARIOS ASOCIADOS A LAS LINEAS TELEFONICAS.</p> <p><b>5</b> PARTICIPAR EN LA GESTION DE PAGO DE LA FACTURACION DEL SERVICIO TELEFONICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL.</p> <p><b>6</b> PROPORCIONAR UNA ATENCION EXPEDITA EN LOS REPORTES POR FALLAS EN EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES.</p> <p><b>7</b> VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA LOS SERVICIOS TELEFONICOS.</p> <p><b>8</b> EVALUAR LOS SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INTERNA Y EXTERNA EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES.</p> <p><b>9</b> CONTROLAR, SUPERVISAR Y REGISTRAR LAS BITACORAS MENSUALES DE GASOLINA POR VEHICULO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN CONTRATO PARA QUE SE CONDUZCAN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS MARCADOS POR LA CONAE.</p> <p><b>10</b> COORDINAR ACCIONES PARA LLEVAR A CABO LOS TRAMITES DE ALTAS Y BAJAS DE VEHICULOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.</p> <p><b>11</b> COORDINAR ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES EL PAGO DE TENECIAS DE LOS VEHICULOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL.</p> <p><b>12</b> ESTABLECER LOS CONTROLES Y ARCHIVOS ACTUALIZADOS NECESARIOS DEL PARQUE VEHICULAR DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL, PARA LA ACTUALIZACION DE TRAMITES Y PAGOS.</p> <p><b>13</b> ELABORAR PLAN DE TRABAJO PARA LA SUPERVISION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CONMUTADORES Y EQUIPO DE TELEFONIA.</p> <p><b>14</b> PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE ENCUENTREN EN EL CONTRATO, VALES DE GASOLINA SEGUN CALENDARIO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SU PARQUE VEHICULAR.</p> <p><b>15</b> CONCENTRAR LOS VALES CAPTADOS MENSUALMENTE Y PARTICIPAR EN LA GESTION DE PAGO DE LA FACTURACION DEL SERVICIO.</p>
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA</b> <b>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS</b> <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, MECANICA.</b>

	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGIA ELECTRONICA.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CONTABILIDAD.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b> <b>AREA GENERAL FISICA</b> <b>CARRERA GENERICA EN ELECTRONICA.</b>
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados. Ponderación: 50 Habilidad 2 Visión Estratégica. Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	N/A
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: N/A
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70 Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (03/06/25)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-160-1-M1C015P-0002728-E-C-X</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>            COORDINAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y DE SERVICIOS GENERALES QUE SE ASIGNEN A LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, A TRAVES DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES, LINEAMIENTOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APPLICABLES VIGENTES, PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES QUE LAS DIFERENTES AREAS TIENEN ENCOMENDADAS, PROCURANDO EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APPLICABLES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 EFECTUAR EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES PARA CONOCER DE MANERA CERTERA Y OPORTUNA, LAS EXISTENCIAS EN LOS ALMACENES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD (CCINSHAE). (ARTICULO 21 FRACCION X DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD)</p> <p>2 SUPERVISAR QUE LA INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD PARA QUE SE REALICE EN APEGO A LAS DISPOSICIONES QUE EMITE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS O LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE SALUD. (ARTICULO 13 FRACCION XXVII DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD)</p>		

	<p><b>3</b> VIGILAR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA, INTENDENCIA, FOTOCOPIADO, TRANSPORTE, SEGURIDAD Y VIGILANCIA, ASI COMO PROGRAMAR LOS SERVICIOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EL MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE LA UNIDAD PARA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO EFICIENTE Y CONTINUO DE LOS SERVICIOS GENERALES. (ARTICULO 21 FRACCION X DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD)</p> <p><b>4</b> COORDINAR PARA SU CONTRATACION, LA IDENTIFICACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES O SERVICIOS NECESARIOS POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD PARA ASEGURAR LA ADQUISICION EFICIENTE Y OPORTUNA DE LOS MISMOS. (ARTICULO 21 FRACCION X DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD)</p> <p><b>5</b> EFECTUAR LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA CONTAR CON EL ASEGURAMIENTO DE BIENES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD PARA GARANTIZAR SU PROTECCION Y DISPONIBILIDAD. (ARTICULO 21 FRACCION X DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD)</p> <p><b>6</b> VIGILAR QUE EL PRESUPUESTO ASIGNADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DENTRO DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD (CCINSHAE), INCLUYENDO A LOS HOSPITALES CENTRALIZADOS, SE EJERZA DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA PARA OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS Y CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. (ARTICULO 8 FRACCION IV DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD)</p> <p><b>7</b> VERIFICAR QUE SE REALICE EL REGISTRO OPORTUNO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, FINANCIERAS Y PRESUPUESTARIAS, ASI COMO EL REGISTRO CORRESPONDIENTE Y ARCHIVO DOCUMENTAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE; ASI COMO LA ELABORACION DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS PERTINENTES Y LA ATENCION DE LAS DIVERSAS AREAS FISCALIZADORAS O DE SOLICITUDES DE INFORMACION PARA GARANTIZAR LA CORRECTA DOCUMENTACION Y TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS FINANCIEROS. (ARTICULO 13 FRACCION XXV DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD)</p> <p><b>8</b> VERIFICAR LA CORRECTA APPLICACION DE LAS TARIFAS NACIONALES E INTERNACIONALES QUE CORRESPONDA EJERCER A LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, EN MATERIA DE VIATICOS Y PASAJES PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LA ADECUADA GESTION DE RECURSOS. (ARTICULO 13 FRACCION XXV DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD)</p> <p><b>9</b> ELABORAR DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (PAAAS), ASI COMO EL PROGRAMA DE OBRA PUBLICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD (CCINSHAE), INCLUYENDO A LOS HOSPITALES CENTRALIZADOS; ASI COMO PARTICIPAR EN LOS COMITES DE ADQUISICIONES Y DE OBRA PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PLANIFICACION Y EJECUCION DE LOS RECURSOS. (ARTICULO 13 FRACCION XVII DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD)</p>
--	--

	<p><b>10</b> ELABORAR, DISEÑAR Y COORDINAR LA APLICACION DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, COMO UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO ATENDER LAS DISPOSICIONES Y REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES INTERNAS Y EXTERNAS DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVA APPLICABLE VIGENTE PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA INSTITUCION. (ARTICULO 18 FRACCION XXXII DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD)</p> <p><b>11</b> ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES, ASI COMO EFECTUAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONCLUIR LOS CORRESPONDIENTES PROCESOS DE BAJA, DE CONFORMIDAD A NORMATIVA VIGENTE Y A LAS DIRETRICES EMITIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. (ARTICULO 18 FRACCION I DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD)</p> <p><b>12</b> PROPONER MEDIDAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVA VIGENTE PARA OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS FINANCIEROS. (ARTICULO 18 FRACCION IV DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD)</p> <p><b>13</b> TODAS AQUELLAS QUE LE SEAN INSTRUIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE OPERACIONES Y ENLACE SECTORIAL, ASI COMO POR LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO. (ARTICULOS 13 FRACCION XL Y 21 FRACCION XXII DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD).</p>
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA.</b> <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN INGENIERIA</b>
<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA</b>
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo.   Ponderación: 50 Habilidad 2 Visión Estratégica.   Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	N/A
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: N/A
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE LO CONTENCIOSO (04/06/25)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-111-1-M1C015P-0000177-E-C-P</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)</b>
<b>Adscripción</b>	<b>UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	<b>CIUDAD DE MEXICO</b>		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  INTERPRETAR Y APLICAR METODOLOGIAS TECNICAS PROCESALES PARA DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN QUE SEA PARTE. EMITIR LOS DICTAMENES LABORALES Y ADMINISTRATIVOS QUE PROCEDAN CONFORME AL MARCO VIGENTE, INTERVENIR EN LOS JUCIOS DE AMPARO EN QUE SEA PARTE LA SECRETARIA DE SALUD. MANTENER UNA CONSTANTE ACTUALIZACION MEDIANTE EL ESTUDIO DE BIBLIOGRAFIA ESPECIALIZADA, DOCUMENTOS OFICIALES Y JURISPRUDENCIA ENTRE OTROS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> REPRESENTAR CON LAS FACULTADES LEGALES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS ANTE TERCEROS EN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA LABORAL, PENAL Y CIVIL EN QUE LA MISMA SEA PARTE PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDA DE LOS INTERESES PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>2</b> IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSION A LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS LABORALES, CIVILES, PENALES Y MERCANTILES EN LOS QUE TENGA REPRESENTACION LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>3</b> ELABORAR LOS DICTAMENES SOBRE DE DENUNCIAS RESPECTO DE BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LA SECRETARIA EN CASO DE ROBO O EXTRAVIO PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES FINANCIEROS Y PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>4</b> INFORMAR Y MANTENER ACTUALIZADOS A LOS SUPERIORES JERARQUICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, SOBRE LAS ACCIONES Y ESTADO PROCESAL QUE GUARDAN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS A SU CARGO Y EL SENTIDO DE LAS SENTENCIAS Y RESOLUCIONES QUE EN ESTA MATERIA EMITAN LAS AUTORIDADES, PARA COORDINAR CON LOS SUPERIORES TODOS LOS MECANISMOS DE CONTROL DE AUDIENCIAS, DESAHOGO DE PRUEBAS, DILIGENCIAS, COMPARECENCIAS Y TERMINOS EN LOS PROCEDIMIENTOS CIVILES, PENALES, LABORALES Y MERCANTILES EN QUE LA SECRETARIA SEA PARTE, SUPERVISANDO SU COMPARECENCIA A LAS AUDIENCIAS ASI COMO A LAS DILIGENCIAS QUE DEBAN VERIFICARSE EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA, HASTA LOGRAR LA EJECUCION DE LAS RESOLUCIONES FIRMES.</p> <p><b>5</b> PARTICIPAR EN LA REVISION DE LOS ASPECTOS JURIDICOS DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA PARA DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUEDAN CONTENER Y ESTABLECER MEDIOS PARA SALVAR DICHAS DEFICIENCIAS.</p> <p><b>6</b> MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION PARA ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO, PARA CUMPLIMENTAR ADECUADAMENTE Y EN TIEMPO LAS RESOLUCIONES JURISDICCIONALES EN EL ENTENDIDO DE QUE EL CUMPLIMIENTO ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL AREA SOLICITANTE DENTRO DE LOS TERMINOS SEÑALADOS EN LOS REQUERIMIENTOS DE QUE SE TRATE.</p> <p><b>7</b> DAR TRAMITE A LAS SOLICITUDES DE OPINIONES TECNICAS FORMULADAS POR AUTORIDADES MINISTERIALES Y JUDICIALES EN LOS CASOS DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL MEDICA PARA ALCANZAR UNA ATENCION PRONTA A LAS QUEJAS FORMULADAS POR LOS PARTICULARS, DANDO LA MEJOR ATENCION TANTO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD COMO A LOS PROFESIONALES MEDICOS RESPONSABLES.</p>		

**8** DENUNCIAR ANTE LAS FISCALIAS GENERAL DE LA REPUBLICA Y LA DEL FUERO COMUN, LOS HECHOS QUE AFECTAN A LA SECRETARIA, APORTANDO TODOS LOS ELEMENTOS PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS COADYUVANDO EN LOS PROCESOS QUE LE AFECTEN O EN QUE SE TENGA INTERES PUBLICO, CORRESPONDIENTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PROPORCIONAR LOS MEDIOS DE PRUEBA IDONEOS DENTRO DE LOS PLAZOS Y TERMINOS QUE PROCEDAN CONFORME A LAS NATURALEZA DEL ASUNTO ASI COMO ELABORAR LOS ESCRITOS DE DENUNCIAS O QUERELLAS PREVIO ENVIO DE LAS AREAS REQUIRENTES DE LA DOCUMENTACION Y ELABORAR DESISTIMIENTOS Y PERDONES LEGALES QUE PROCEDAN, SIEMPRE Y CUANDO SE ACREDITE LA NO EXISTENCIA DE AFECTACION PATRIMONIAL A LA SECRETARIA PARA LOGRAR LA DEFENSA Y SALVAGUARDAR DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA.

**9** TRAMITAR LOS REQUERIMIENTOS QUE LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y MINISTERIALES REALICEN A LA SECRETARIA Y SERVIR DE ENLACE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO PARA COADYUVAR EN TODOS LOS ASUNTOS EN QUE SE VEAN INVOLUCRADAS LOS INTERESES DE LA SECRETARIA, PARA SU DEFENSA.

**10** ELABORAR, INTEGRAR Y PRESENTAR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA SECRETARIA SEA SEÑALADO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE O TENGA LA REPRESENTACION PRESIDENCIAL Y EN LO RELATIVO A LOS DEMAS SERVIDORES PUBLICOS QUE SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDAD RESPONSABLE, ASI COMO LOS ESCRITOS DE DEMANDA Y CONTESTACION SEGUN PROCEDA EN LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES O ACCIONES, REPRESENTANDO A LA SECRETARIA EN DICHAS CONTROVERSIAS O ACCIONES, PROponiendo A LOS SERVIDORES PUBLICOS A QUIENES SE PUEDA RELEGAR LA REPRESENTACION LEGAL DE LA SECRETARIA EN DICHOS PROCEDIMIENTOS, IMPLEMENTANDO EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ACTOS DE REPRESENTACION QUE EN SU CASO SE OTORGAN, PROponiendo LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE NOTIFICACIONES PROVENIENTES DE LAS AUTORIDADES INFORMANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LO QUE CORRESPONDE PARA SU CUMPLIMIENTO.

**11** PROponer LOS PROYECTOS DE DEMANDAS, CONTESTACIONES Y DEMAS PROMOCIONES EN LOS JUICIOS CIVILES Y MERCANTILES EN LOS QUE LA SECRETARIA DE SALUD SEA PARTE O TENGA INTERES, PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO DE ESTA DEPENDENCIA.

**12** ELABORAR PROYECTOS DE DEMANDAS EN MATERIA CIVIL Y MERCANTIL QUE SE EJERCITEN POR ESAS VIAS Y APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL DESAHOGO DE ESOS JUICIOS.

**13** PARTICIPAR EN EL DESAHOGO DE CONSULTAS Y ASESORIAS A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD RELACIONADAS CON LA MATERIA CIVIL Y MERCANTIL, PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DE ESTA DEPENDENCIA.

**14** SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES QUE SE DERIVEN DE LA ATENCION DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, PARA MANTENER INFORMADA A LA SUPERIORIDAD, ASI COMO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SOLICITARON EL APOYO DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.

**15** COORDINAR CON LA DIRECCION DE JUICIOS FEDERALES DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA PARA EL SEGUIMIENTO DE JUICIOS Y DEFENSA EN LAS MATERIAS INDICADAS EN TERMINOS DEL ARTICULO 102 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DE LA SECRETARIA DE SALUD.

**16** COORDINAR LA ATENCION, TRAMITE Y RESOLUCIONES DE LOS ASUNTOS CIVILES Y MERCANTILES, PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DE ESTA SECRETARIA.

	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO.</b>	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, TEORIA Y METODOS GENERALES</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	N/A	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces  La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS (05/06/25)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-111-1-M1C014P-0000178-E-C-P</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)</b>
<b>Adscripción</b>	<b>UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	<b>CIUDAD DE MEXICO</b>		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> ASUMIR LA DEFENSA PROCESAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN LOS JUICIOS DE NULIDAD O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, COMO PARTE ACTORA O DEMANDADA, ANTE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES, PARA SALVAGUARDAR SUS INTERESES JURIDICOS Y PATRIMONIALES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> ELABORAR LAS CONTESTACIONES DE DEMANDA Y PRESENTARLAS ANTE EL ORGANO JURISDICCIONAL COMPETENTE.</p> <p><b>2</b> ELABORAR Y PRESENTAR RECURSO DE REVISION EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES, CUANDO SE ESTIME PROCEDENTE.</p> <p><b>3</b> ANALIZAR LA PETICION DE ASESORIA.</p> <p><b>4</b> PEDIR ANTECEDENTES A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE PARA EMITIR LA OPINION CORRESPONDIENTE.</p> <p><b>5</b> ANALIZAR LOS ACTOS O RESOLUCIONES QUE AFECTEN LOS INTERESES JURIDICOS Y PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LAS DEMANDAS DE NULIDAD.</p> <p><b>6</b> INTERPONER CUANDO PROCEDA AMPAROS EN CONTRA DE RESOLUCIONES EMITIDAS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES, CUANDO ESTAS SEAN DESFAVORABLES A LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO</b>	

	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION JURIDICA, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA</b>
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados. Ponderación: 50 Habilidad 2 Trabajo en Equipo Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	N/A
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
		La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajan.gob.mx">www.trabajan.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios de los Concursos</b>	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación de los Comités técnicos de selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación (Reglamento de la LSPCAF) y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 22 de febrero de 2024 y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de "sana distancia", y medidas de "prevención de contagio", como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
<b>Requisitos de Participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente: "Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa.

	<p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”</p> <p>Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de las personas trabajadoras que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación de los miembros del comité técnico de selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAF.</p>
<b>Documentación Requerida</b>	<p>Derivado de mantener una medida preventiva a fin de evitar contagios del Covid-19, las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y horario establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., así mismo deberán presentar original y copia legible los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vítae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadrinar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> <li>6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vítae de Trabajaen. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada en el perfil del puesto (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas del nombramiento y/o renuncia, acta de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol>

	<p>Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que la persona candidata acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>Cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma de Trabajaen y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto.</p> <p>En caso de que no presente alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección.</p> <p>7. Deberán presentar la documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae de Trabajaen, mismos que se evaluarán de conformidad con las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en la plataforma <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado documentos e información relevante.</p> <p><b>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados;</li><li>• Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;</li><li>• Elemento 3. Experiencia en el sector público;</li><li>• Elemento 4. Experiencia en el sector privado;</li><li>• Elemento 5. Experiencia en el sector social;</li><li>• Elemento 6. Nivel de responsabilidad;</li><li>• Elemento 7. Nivel de remuneración;</li><li>• Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li><li>• Elemento 9. en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li></ul> <p><b>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento 1. Resultado de la evaluación del desempeño;</li><li>• Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación;</li><li>• Elemento 3. Resultados de procesos de certificación;</li><li>• Elemento 4. Logros;</li><li>• Elemento 5. Distinciones;</li><li>• Elemento 6. Reconocimientos o premios;</li><li>• Elemento 7. Actividad destacada en lo individual;</li><li>• Elemento 8. Otros estudios;</li><li>• Elemento 9. Habla de lengua indígena;</li><li>• Elemento 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afromexicana;</li><li>• Elemento 11. Perspectiva de juventudes, y</li><li>• Elemento 12. Persona con discapacidad.</li></ul> <p>Nota: Todas las personas candidatas que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, <b>serán calificadas en los elementos del 1 al 3</b> y todas las personas candidatas, sin excepción, deberá <b>ser calificadas en los elementos del 4 al 12</b>.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p> <p>Los miembros de cada Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de Trabajaen de cada persona candidata inscrita a los concursos de la plaza vacante y se deberán presentar únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico indicado en el mensaje enviado al correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias.</p>
--	---

	<p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes, en lo establecido en el numeral 7 de este apartado.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala en las metodologías antes citadas.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: la respuesta de la persona candidata deberán cruzarse con el Currículum Vítae de Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.</p> <p><b>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</b></p> <p>Elemento 1 "Resultado de la evaluación del desempeño.- Se calificará de acuerdo con las calificaciones de las personas servidoras públicas de carrera titulares, obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual.</p> <p>Elemento 2 - Resultados de las acciones de capacitación. Se calificarán a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en las acciones de capacitación del ejercicio fiscal anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, las personas candidatas deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, para no ser evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>Elemento 3 - Resultados de procesos de certificación: este elemento deberán acreditarlo las personas candidatas con su pantalla RHnet; en la cual, se marca el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por los servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Elemento 6 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello, además de otro medio oficial para la verificación de la autenticidad del documento.</p> <p>Elemento 7 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, siempre y cuando la persona candidata presente el documento expedido por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s).</p> <p>Elemento 9 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir.</p> <p>Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:</p> <p><b>Nivel 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</li><li>II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado regular o bueno).</li><li>III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</li><li>IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.). En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li></ul>
--	---

	<p>V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas.</p> <p>VI. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua; o bien, mediante una o traducción).</p> <p><b>Nivel 2:</b></p> <p>I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INAI o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado excelente).</p> <p>II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <p>III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <p>Elemento 10- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; se calificará con 100 a la persona candidata que manifieste autoadscribirse a un pueblo o a una comunidad indígena o afromexicana. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.</p> <p>Elemento 11- Perspectiva de juventudes. Se calificará con 100 a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.</p> <p>Por último, Elemento 12- Personas con Discapacidad. Se calificará con 100 a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.</p> <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>11. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el <b>TOEFL</b>, <b>TEFL</b>, <b>IELTS</b>, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p><b>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</b></p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados, las personas candidatas serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a las personas candidatas sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p>
--	---

	<p>Los documentos deberán:</p> <p>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospcc@salud.gob.mx para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como wetransfer o filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospcc@salud.gob.mx</p> <p>II. Enlistados, de acuerdo con el orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de:</p> <p>“Documentación requerida” y nombrados de acuerdo con el folio de participación y a cada documento, por ejemplo: folio 01-54328_acta_nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de “Revisión documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, la cual se reserva el derecho de ejercitarse las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de Aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el artículo 246 de las citadas Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo se realizarán, del <b>05 al 19 de noviembre de 2025</b>, al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 267 de las citadas Disposiciones.</p>
<b>Desarrollo de los Concursos y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>De conformidad con lo establecido en los artículos 34 del reglamento de <b>LSPCAF</b> y lo dispuesto en el 261 de las citadas Disposiciones. “El procedimiento de reclutamiento y selección de las personas candidatas comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos, y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”.</p> <p>Los concursos se conducirán de acuerdo con el siguiente calendario, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, la fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa; por lo que, se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través de los mensajes recibidos en Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, en las mismas fechas y horarios para todas las personas candidatas que continúen en los concursos, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.</p>

<b>ETAPA</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>
Publicación de convocatoria	05 de noviembre de 2025
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 19 de noviembre de 2025
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 19 de noviembre de 2025
Examen de conocimientos	A partir del 24 de noviembre de 2025
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	A partir del 24 de noviembre de 2025
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de noviembre de 2025
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de noviembre de 2025
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de noviembre de 2025
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de noviembre de 2025
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de noviembre de 2025
Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas candidatas, a través de los mismos medios.	
<b>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</b>	
a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etcétera.).	
b).- la Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a las personas candidatas que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °c no podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.	
c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula de evaluaciones.	
d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.	
<b>Para el ingreso de las personas candidatas al aula de evaluaciones.</b>	
a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro personas candidatas al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros.	
b).- Las personas candidatas deberán higienizarse las manos y deberán portar cubrebocas o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales.	
c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, las personas candidatas deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).	
d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).	
<b>Al término de cada evaluación y egreso del aula.</b>	
a).- Al terminar su evaluación, las personas candidatas al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).	
b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.	

	<p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación del examen de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.</p> <p>la aplicación del “examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal”, se realizará en el módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</p> <p>La ponderación de la suma del examen de <b>conocimientos técnicos y el de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrá una calificación mínima aprobatoria de 60</b>. En caso no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.</p> <p>Los resultados aprobatorios del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajae, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del sector central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus órganos descentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el sector central de la secretaría de salud, así como de sus órganos descentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia es de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de Habilidades Gerenciales (GEXSSA), la persona candidata deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual o superior a 70.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de las personas candidatas a los concursos, el escrito deberá ser dirigido al secretario técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para las personas candidatas y servidores públicos sujetos al sistema del servicio profesional de carrera”, validadas para el sector central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este; lo anterior de conformidad del artículo 290 de las Disposiciones.</p>
--	---

	<p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a las personas candidatas a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal</a>. podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las personas candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección respectivo, profundice en la valoración de las capacidades de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el comité correspondiente, vía remota, donde las personas candidatas deberán estar presentes en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia.</p> <p><b>Se aplicarán medidas sanitarias para prevenir el covid-19, como a continuación se detalla:</b></p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, al ingreso al edificio, al aula de evaluaciones, así como en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e).- Las personas candidatas deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubrebocas o careta.</p> <p>f).- Las personas candidatas deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de Trabajaen.</p> <p>g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará cada entrevista y convocará a las personas candidatas, mediante el envío de un correo electrónico a través de Trabajaen, citando a las personas candidatas conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.</p> <p>Los comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro de los respectivos Comités Técnicos de Selección, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada persona candidata en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los miembros de los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo tres especialistas, uno por cada miembro, y se notificará a las personas candidatas, en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada persona candidata en el idioma requerido.</p>

<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, conocimientos técnicos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte de los concursos el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. en caso de obtener una calificación inferior a 70, será motivo de descarte.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la subetapa de “examen de conocimientos”, que comprende el examen de conocimientos técnicos y el examen de <b>conocimientos generales de la Administración Pública Federal</b>, será de 60. en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, considerando los elementos antes mencionados (apartado “documentación requerida”).</p> <p>Es importante señalar que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicó del cambio de la Rama de Cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo catálogo de Ramas de Cargo o puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p> <table border="1" data-bbox="442 1184 1396 1881"> <thead> <tr> <th data-bbox="442 1184 907 1332">Etapa o subetapa</th><th data-bbox="907 1184 1155 1332">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th data-bbox="1155 1184 1396 1332">Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr> <tr> <th data-bbox="442 1332 907 1364">Puntaje asignado</th><th colspan="2" data-bbox="907 1332 1155 1364">Puntaje asignado</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="442 1364 907 1480">Subetapa de examen de conocimientos (Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal)</td><td colspan="2" data-bbox="907 1364 1155 1480">30</td></tr> <tr> <td data-bbox="442 1480 907 1533">Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td data-bbox="907 1480 1155 1533">10</td><td data-bbox="1155 1480 1396 1533">20</td></tr> <tr> <td data-bbox="442 1533 907 1564">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td data-bbox="907 1533 1155 1564">20</td><td data-bbox="1155 1533 1396 1564">10</td></tr> <tr> <td data-bbox="442 1564 907 1596">Subetapa de Valoración del Mérito</td><td data-bbox="907 1564 1155 1596">10</td><td data-bbox="1155 1564 1396 1596">10</td></tr> <tr> <td data-bbox="442 1596 907 1628">Etapa de Entrevista</td><td colspan="2" data-bbox="907 1596 1155 1628">30</td></tr> <tr> <td data-bbox="442 1628 907 1660">Puntaje Máximo</td><td data-bbox="907 1628 1155 1660">100</td><td data-bbox="1155 1628 1396 1660">100</td></tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="442 1660 907 1776">           El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será un mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será igual o superior de 70.         </td></tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="442 1776 907 1828">           Para los concursos de nivel de Enlace para la subetapa de evaluación de la experiencia, el puntaje único será de 100.         </td></tr> <tr> <td data-bbox="230 1828 442 1930"> <b>Publicación de Resultados</b> </td><td colspan="2" data-bbox="442 1828 1396 1930">           Tanto los resultados de cada una de las etapas de los concursos, como la invitación a las evaluaciones y en su caso, la modificación del calendario será publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> </td></tr> </tbody> </table>	Etapa o subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Puntaje asignado	Puntaje asignado		Subetapa de examen de conocimientos (Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal)	30		Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		Puntaje Máximo	100	100	El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será un mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será igual o superior de 70.			Para los concursos de nivel de Enlace para la subetapa de evaluación de la experiencia, el puntaje único será de 100.			<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas de los concursos, como la invitación a las evaluaciones y en su caso, la modificación del calendario será publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	
Etapa o subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																																
Puntaje asignado	Puntaje asignado																																	
Subetapa de examen de conocimientos (Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal)	30																																	
Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																																
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																																
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																																
Etapa de Entrevista	30																																	
Puntaje Máximo	100	100																																
El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será un mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será igual o superior de 70.																																		
Para los concursos de nivel de Enlace para la subetapa de evaluación de la experiencia, el puntaje único será de 100.																																		
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas de los concursos, como la invitación a las evaluaciones y en su caso, la modificación del calendario será publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>																																	

<b>Determinación y Reserva</b>	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador de los concursos a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAF. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAF, las personas candidatas que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín del perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto de que se trate de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente a los concursos; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección.
<b>Reactivación de Folios</b>	Los miembros del Comité Técnico de Selección de las plazas consideradas en la presente convocatoria, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las personas candidatas, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción al concurso de su interés verifique que la información capturada en la plataforma de Trabajaen respecto de su escolaridad, trayectoria laboral y méritos, debiendo estar completa y ser consistente con sus documentales, así como cumplir con los requisitos del puesto de su interés; considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador del ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo. 2. justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el comité técnico de selección respectivo. 5. impresión de currículum vitae de trabajaen. la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La persona candidata cancele su participación el concurso; 2. La persona candidata renuncie a las calificaciones de evaluación de capacidades. 3. Exista duplicidad de registro en Trabajaen. 4. La baja en el sistema imputable a la persona candidata, y 5. Por errores de captura imputables a la persona candidata Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

<b>Disposiciones Generales</b>	<p>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluidos los concursos.</p> <p>3. Cada persona candidata se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Las personas candidatas podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el <b>Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud</b> de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Insurgentes Sur 1735, 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</p> <p>5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio NO. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</p> <p>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que alguna persona candidata solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad en el artículo 273 de las disposiciones.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
--------------------------------	--

<b>Citatorios</b>	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a las personas candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, de habilidades, recepción de la información para el envío de los documentales para el cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista ante el Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional no. 60, piso 5 y 7, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para las personas candidatas registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas de los concursos debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a las personas candidatas con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas.</p> <p>Las personas candidatas deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos técnicos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p><b>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal que se indique en la convocatoria se encuentran publicados en la página de trabajaen en el apartado de “documentos e información relevante”, y disponible en la siguiente liga <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></b></p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temarioshg.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temarioshg.php</a></p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, disponible en la plataforma de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de “Documentación e información relevante”.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección de los puestos considerados en la presente convocatoria, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospcc@salud.gob.mx">ingresospcc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 5 de noviembre de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

**Lic. Fernando Pérez Rocío**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
No. SSA/CENSIA/2025/01

El Comité Técnico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263 y 264 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CENSIA/2025/01** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION TECNICA DE LA SALUD DE LA INFANCIA</b> 01/01/25		
<b>Código</b>	<b>12-R00-1-M1C015P-0000033-E-C-D</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$ 46,039.00 (Cuarenta y seis mil, treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL:</b>  COORDINAR, DISEÑAR, ASESORAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LA VACUNACION UNIVERSAL, PARA HOMOGENEIZAR LA ADECUADA PRESTACION DEL SERVICIO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN BENEFICIO DE LA POBLACION USUARIA.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>1.- DESARROLLAR E INTEGRAR LOS LINEAMIENTOS, ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS PARA LA OPERACION Y PROGRAMACION EN MATERIA DE VACUNACION, SEMANAS NACIONALES DE SALUD.</p> <p>2.- INTEGRAR PROPUESTAS DE PROYECTOS Y MODIFICACIONES DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE VACUNACION Y FORMULAR LAS RESPUESTAS A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS A LOS PROYECTOS RESPECTIVOS.</p> <p>3.- PRESENTAR PROPUESTAS DE ADECUACIONES TECNICAS A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE INFORMACION RELACIONADAS CON LAS ACCIONES DE VACUNACION Y SEMANAS NACIONALES DE SALUD.</p>		
	<b>Académicos</b>	POSGRADO TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN: MEDICINA</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN: SALUD</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION DE LA SALUD</b>	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA DE GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA EXPERIENCIA EPIDEMIOLOGIA</b> <b>AREA DE GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA EXPERIENCIA MEDICINA Y SALUD PUBLICA</b> <b>AREA DE GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA EXPERIENCIA SALUD DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE</b> <b>AREA DE GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA EXPERIENCIA MEDICINA</b> <b>AREA DE GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>AREA EXPERIENCIA MEDICINA</b>	

	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación (Reglamento de la LSPCAF) y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 22 de febrero de 2024 (Disposiciones) y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de "sana distancia", y medidas de "prevención de contagio", como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente: "Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. <b>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público."</b>

	<p>Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de las personas trabajadoras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAF.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Derivado de mantener una medida preventiva a fin de evitar contagios del Covid-19, las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y horario establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., así mismo deberán presentar original y copia legible los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para los concursos.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadrinar o sin engorgolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> <li>6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae de Trababajen. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada en el perfil del puesto (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas del nombramiento y/o renuncia, acta de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que la persona candidata acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p>

	<p>Cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma de Trabajaen y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto.</p> <p>En caso de que no presente alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección.</p> <p>7. Deberán presentar la documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae de Trabajaen, mismos que se evaluarán de conformidad con las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en la plataforma <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado Documentos e Información Relevante.</p> <p><b>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados;</li><li>• Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;</li><li>• Elemento 3. Experiencia en el sector público;</li><li>• Elemento 4. Experiencia en el sector privado;</li><li>• Elemento 5. Experiencia en el sector social;</li><li>• Elemento 6. Nivel de responsabilidad;</li><li>• Elemento 7. Nivel de remuneración;</li><li>• Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li><li>• Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li></ul> <p><b>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento 1. Resultado de la evaluación del desempeño.-.</li><li>• Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación;</li><li>• Elemento 3. Resultados de procesos de certificación;</li><li>• Elemento 4. Logros;</li><li>• Elemento 5. Distinciones;</li><li>• Elemento 6. Reconocimientos o premios;</li><li>• Elemento 7. Actividad destacada en lo individual;</li><li>• Elemento 8. Otros Estudios,</li><li>• Elemento 9. Habla de lengua indígena.</li><li>• Elemento 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afromexicana;</li><li>• Elemento 11. Perspectiva de juventudes, y</li><li>• Elemento 12. Persona con Discapacidad.</li></ul> <p>Nota: Todas las personas candidatas que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, <b>serán calificadas en los elementos del 1 al 3</b> y todas las personas candidatas, sin excepción, <b>deberán ser calificadas en los elementos del 4 al 12</b>.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p> <p>Los miembros del Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de Trabajaen de cada persona candidata inscrita al concurso de la plaza vacante y se deberán presentar únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico indicado en el mensaje enviado al correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes, en lo establecido en el numeral 7 de éste apartado.</p>
--	--

	<p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala en las Metodologías antes citada.</p> <p><b>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</b></p> <p>En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: la respuesta de la persona candidata deberá cruzarse con el Currículum Vítae de Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.</p> <p><b>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</b></p> <p>Elemento 1 "Resultado de la evaluación del desempeño. - Se calificará de acuerdo con las calificaciones de las personas servidoras públicas de carrera titulares, obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual.</p> <p>Elemento 2 - Resultados de las acciones de capacitación. Se calificarán a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en las acciones de capacitación del ejercicio fiscal anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, las personas candidatas deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, para no ser evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>Elemento 3 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo las personas candidatas con su pantalla RHnet; en la cual se marca el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por los servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Elemento 6 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello, además de otro medio oficial para la verificación de la autenticidad del documento.</p> <p>Elemento 7 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, siempre y cuando la persona candidata presente el documento expedido por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s).</p> <p>Elemento 9 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir.</p> <p>Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:</p> <p><b>Nivel 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</li><li>II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).</li><li>III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</li><li>IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.). En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li><li>V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas.</li><li>VI. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua; o bien, mediante una o traducción).</li></ul>
--	--

	<p><b>Nivel 2:</b></p> <p>I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).</p> <p>II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <p>III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <p>Elemento 10- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; Se calificará con 100 a la persona candidata que manifieste autoadscribirse a un pueblo o a una comunidad indígena o afromexicana. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.</p> <p>Elemento 11- Perspectiva de juventudes. Se calificará con 100 a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso no sobrepase los 30 años.</p> <p>Por último, Elemento 12- Personas con Discapacidad. Se calificará con 100 a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.</p> <p>8. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>11. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p><b>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</b></p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados, las personas candidatas serán descartadas inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a las personas candidatas sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p><b>Los documentos deberán:</b></p> <p>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlos a los correos de: <a href="mailto:ingresospcc@salud.gob.mx">ingresospcc@salud.gob.mx</a> y al correo <a href="mailto:viviana.barron@salud.gob.mx">viviana.barron@salud.gob.mx</a>, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados a los correos de: <a href="mailto:ingresospcc@salud.gob.mx">ingresospcc@salud.gob.mx</a> y <a href="mailto:viviana.barron@salud.gob.mx">viviana.barron@salud.gob.mx</a></p>
--	---

	<p>II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, se reservan el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Dirección General de Recursos Humanos y Organización y el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, las cuales se reservan el derecho de ejercitarse las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el artículo 246 de las citadas Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo se realizarán, <b>del 05 al 19 de noviembre de 2025</b>, al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 267 de las citadas Disposiciones.</p>
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>De conformidad con lo establecido en los artículos 34 del Reglamento de LSPCAF y lo dispuesto en el 261 de las citadas Disposiciones. "El procedimiento de reclutamiento y selección de las personas candidatas comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos, y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"</p> <p>Los concursos se conducirán por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización / Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de acuerdo con el siguiente calendario y podrán modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, la fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa; por lo que, se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través de los mensajes recibidos en Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, en las mismas fechas y horarios para todas las personas candidatas que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.</p>

<b>Etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de convocatoria	05 de noviembre de 2025
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 19 de noviembre de 2025
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 19 de noviembre de 2025
Examen de conocimientos técnicos	A partir del 24 de noviembre de 2025
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	A partir del 24 de noviembre de 2025
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de noviembre de 2025
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de noviembre de 2025
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de noviembre de 2025
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de noviembre de 2025
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de noviembre de 2025
Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas candidatas, a través de los mismos medios.	
<b>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</b>	
a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etcétera.).	
b).- La Dirección General de Recursos Humanos y el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia instalarán un filtro para la toma de temperatura a las personas candidatas que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.	
c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula de evaluaciones.	
d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.	
<b>Para el ingreso de las personas candidatas al aula de evaluaciones.</b>	
a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro personas candidatas al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros.	
b).- Las personas candidatas deberán higienizarse las manos y deberán portar cubrebocas o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos técnicos y conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales.	
c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, las personas candidatas deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).	
d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).	
<b>Al término de cada evaluación y egreso del aula.</b>	
a).- Al terminar su evaluación, las personas candidatas al salir del aula deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).	
b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización y el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.	

	<p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación del examen de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. En caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte. La aplicación del "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal", se realizará en el módulo generador de exámenes de la antes Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. <b>La ponderación de la suma del examen de conocimientos técnicos y el de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrán una calificación mínima aprobatoria de 60.</b> En caso de no acreditar la puntuación mínima requerida será motivo de descarte.</p> <p>Los resultados aprobatorios del Examen de conocimientos general de la Administración Pública Federal tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), la persona candidata deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual o superior a 70.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de las personas candidatas al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de las personas candidatas a ocupar el puesto convocado por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización y el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para las personas candidatas y servidoras públicas sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</b></p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrán por acreditado cuando la persona candidata sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este; lo anterior de conformidad del artículo 290 de las Disposiciones.</p>
--	--

	<p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a las personas candidatas a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> y <a href="https://www.gob.mx/salud/censia">https://www.gob.mx/salud/censia</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las personas candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección, profundice en la valoración de las capacidades de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el Comité, vía remota, donde la persona candidata deberá estar presente en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud para su evaluación, la cual se llevará a cabo mediante videoconferencia.</p> <p><b>Se aplicarán medidas sanitarias para prevenir el covid-19, como a continuación se detalla:</b></p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, al ingreso al edificio, al aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia instalará un filtro para la toma de temperatura a las aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e).- Las personas candidatas deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubrebocas o careta.</p> <p>f).- Las personas candidatas deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de Trabajaen.</p> <p>g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia programarán cada entrevista y convocarán a las personas candidatas, mediante el envío de un correo electrónico a través de Trabajaen, citando a las personas candidatas conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Cada miembro de los respectivos Comités Técnicos de Selección, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada persona candidata en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los miembros del Comité Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo tres especialistas, uno por cada miembro, y se notificará a las personas candidatas, en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada persona candidata en el idioma requerido.</p>

<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, conocimientos técnicos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. En caso de obtener una calificación inferior a 70, será motivo de descarte.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la Subetapa de “Examen de conocimientos”, que comprende el examen de conocimientos técnicos y el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será de 60. En caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida”).</p> <p>Es importante señalar que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="458 1178 907 1305">Etapa o Subetapa</th><th data-bbox="907 1178 1176 1305">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th data-bbox="1176 1178 1396 1305">Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr> <tr> <th data-bbox="458 1305 907 1353">Subetapa de Examen de Conocimientos (Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal)</th><th colspan="2" data-bbox="907 1305 1176 1353">Puntaje Asignado</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="458 1353 907 1402">Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td data-bbox="907 1353 1176 1402">10</td><td data-bbox="1176 1353 1396 1402">20</td></tr> <tr> <td data-bbox="458 1402 907 1450">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td data-bbox="907 1402 1176 1450">20</td><td data-bbox="1176 1402 1396 1450">10</td></tr> <tr> <td data-bbox="458 1450 907 1499">Subetapa de Valoración del Mérito</td><td data-bbox="907 1450 1176 1499">10</td><td data-bbox="1176 1450 1396 1499">10</td></tr> <tr> <td data-bbox="458 1499 907 1548">Etapa de Entrevista</td><td colspan="2" data-bbox="907 1499 1176 1548">30</td></tr> <tr> <td data-bbox="458 1548 907 1596">PUNTAJE MAXIMO</td><td data-bbox="907 1548 1176 1596">100</td><td data-bbox="1176 1548 1396 1596">100</td></tr> </tbody> </table> <p>El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con una finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerada finalista será igual o superior de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace para la subetapa de evaluación de la experiencia, el puntaje único será de 100.</p>	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Subetapa de Examen de Conocimientos (Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal)	Puntaje Asignado		Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																				
Subetapa de Examen de Conocimientos (Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal)	Puntaje Asignado																					
Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																				
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																				
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																				
Etapa de Entrevista	30																					
PUNTAJE MAXIMO	100	100																				
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán comunicado en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>																					

<b>Determinación y Reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAF.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAF, las personas candidatas que obtengan el puntaje mínimo de calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la Reserva de Aspirantes, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín del perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto de que se trate del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ninguna candidata se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Los miembros del Comité Técnico de Selección de las plazas consideradas en la presente convocatoria, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las personas candidatas, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a al concurso de su interés verifique que la información capturada en la plataforma de Trabajaen respecto de su escolaridad, trayectoria laboral y méritos, debiendo estar completa y ser consistente con sus documentales, así como cumplir con los requisitos del puesto de su interés; considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables a la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La persona candidata cancele su participación en el concurso;</li> <li>La persona candidata renuncie a las calificaciones de evaluación de capacidades.</li> <li>Existe duplicidad de registro en Trabajaen.</li> <li>La baja en el sistema imputable a la persona candidata, y</li> <li>Por errores de captura imputables a la persona candidata</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

<b>Disposiciones generales</b>	<p>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3. Cada persona candidata se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Las personas candidatas podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</p> <p>5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informan, en caso de que alguna persona candidata solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y <a href="mailto:viviana.barron@salud.gob.mx">viviana.barron@salud.gob.mx</a> teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad en el artículo 273 de las Disposiciones.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia <b>no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</b></p>
--------------------------------	---

<b>Citatorios</b>	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, comunicarán a las personas candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, de habilidades, recepción de la información para el envío de los documentales para el cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista ante el Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de <b>Marina Nacional No. 60, Pisos 5 y 7, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los/las aspirantes registrados/as en el extranjero)</b>. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a las personas candidatas con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas.</p> <p>Las personas candidatas deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos técnicos que se indique en la convocatoria se difundirán en la páginas electrónicas de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización y el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, en las siguientes ligas <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> y <a href="https://www.gob.mx/salud/censia">https://www.gob.mx/salud/censia</a> a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los Temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal que se indique en la convocatoria se encuentran publicados en la página de Trabajaen en el apartado de "Documentos e información Relevante", y disponible en la siguiente liga <a href="https://upsp.buen gobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buen gobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="https://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">https://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a> y <a href="https://www.gob.mx/salud/censia">https://www.gob.mx/salud/censia</a></p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, disponible en la plataforma de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de "Documentación e Información Relevante".</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección de los puestos considerados en la presente convocatoria, se han implementado los correos electrónicos: <a href="mailto:viviana.barron@salud.gob.mx">viviana.barron@salud.gob.mx</a> y <a href="mailto:ingresospcc@salud.gob.mx">ingresospcc@salud.gob.mx</a> y los números telefónicos 54207048, 54207118, 54207047 y 50621600 Ext 58408 y de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes</p>

Ciudad de México, a 5 de noviembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

**Lic. Fernando Pérez Rocio**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Comisión Nacional de Arbitraje Médico**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
No. SSA/CONAMED/2025/04

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262 y 263 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CONAMED/2025/04** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE CONCILIACION 01/04/25</b>		
<b>Código</b>	<b>12-M00-1-M1C029P-0000261-E-C-F</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$162,888.00 (Ciento sesenta y dos mil ochocientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL:</b>  Planejar, dirigir y evaluar los sistemas, métodos y procedimientos necesarios para llevar a cabo la atención de inconformidades, garantizando la transparencia, confidencialidad e imparcialidad en el análisis y resolución de las mismas, mediante el proceso arbitral en su etapa conciliatoria con el fin de mejorar la calidad de los servicios médicos.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar y coordinar acciones con el equipo directivo con el objeto de definir los Sistemas, políticas y procedimientos aplicables para fortalecer el modelo de arbitraje Médico.</li> <li>2. Analizar y evaluar los expedientes de inconformidad para garantizar su adecuada Resolución, así como firmar los acuerdos de radicación de los mismos.</li> <li>3. Participar en la homologación del modelo único de inconformidades en las comisiones Estatales, para coadyuvar a que la atención de quejas en la etapa conciliatoria propicie su análisis y desahogo integral.</li> <li>4. Planear, determinar y evaluar las actividades del área definiendo las líneas de acción para proporcionar un servicio de atención de inconformidades imparcial, confidencial con equidad y respeto.</li> <li>5. Evaluar y autorizar el sobreseimiento de la inconformidad cuando no cumplan con los elementos descritos en los procedimientos operativos de la dirección general, para concluir el proceso arbitral.</li> <li>6. Coordinar y evaluar acciones asumidas con las instituciones de salud para el mejor cumplimiento de los compromisos de manera imparcial, respetuosa y con ánimo conciliatorio.</li> <li>7. Participar en la elaboración de los informes previos y justificados que en materia de Amparo deba rendir el comisionado respecto de los procedimientos bajo su responsabilidad, y contribuir a la continuidad de los juicios, diligencias y procedimientos respectivos, para el cumplimiento de las resoluciones correspondientes.</li> <li>8. Dirigir a los equipos de alto rendimiento de la dirección general y normar las acciones para garantizar un servicio de calidad al usuario del servicio médico.</li> <li>9. Evaluar y determinar lineamientos, política y acciones en el procedimiento de atención de inconformidades para promover la resolución de la controversia en amigable composición entre usuarios y prestadores del servicio médico.</li> </ol>		

	<p>10. Determinar la posible intervención de los órganos internos de control y de las Autoridades sanitarias en los casos en que sea necesario para que dichas instancias lleven a cabo las investigaciones y procedimientos respectivos.</p> <p>11. Autorizar el turno a la dirección general de arbitraje los asuntos que deban continuar el trámite en esa unidad para el desahogo de la etapa decisoria del proceso arbitral.</p> <p>12. Evaluar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos por las partes (usuarios y prestadores de servicios) para identificar obstáculos y alternativas de Solución.</p>				
<b>Académicos</b>	<b>POSGRADO TITULADO EN:</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN: DERECHO</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN: MEDICINA</b>				
<b>Laborales</b>	<b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 10 AÑOS EN:</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA EXPERIENCIA CIENCIAS CLINICAS</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA EXPERIENCIA MEDICINA INTERNA</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>AREA EXPERIENCIA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>AREA EXPERIENCIA TEORIA Y METODOS GENERALES</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>AREA EXPERIENCIA ORGANIZACION JURIDICA</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA</b>				
<b>Evaluación de Habilidades</b>	<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				
<b>Idioma</b>	No requiere				
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.				
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70					
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación (Reglamento de la LSPCAF) y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 22 de febrero de 2024 (Disposiciones) y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de "sana distancia", y medidas de "prevención de contagio", como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>

<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p> <p>"Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 señale la ley;</li> <li>II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;</li> <li>III. Durante la extinción de una pena corporal;</li> <li>IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;</li> <li>V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;</li> <li>VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y</li> <li>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.</li> </ul> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p><b>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público."</b></p> <p>Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de las personas trabajadoras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAF.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Derivado de mantener una medida preventiva a fin de evitar contagios del Covid-19, las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y horario establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., así mismo deberán presentar original y copia legible los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vítae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadrinar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional cartilla liberada o pasaporte).</li> </ol>

	<p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</p> <p>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</p> <p>6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vítae de Trabajajen. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada en el perfil del puesto (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas del nombramiento y/o renuncia, acta de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil).</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que la persona candidata acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>Cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma de Trabajajen y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto.</p> <p>En caso de que no presente alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección.</p> <p>7. Deberán presentar la documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vítae de Trabajajen, mismos que se evaluarán de conformidad con las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en la plataforma <a href="http://www.trabajajen.gob.mx">www.trabajajen.gob.mx</a> en el apartado Documentos e Información Relevante.</p> <p><b>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados;</li><li>• Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;</li><li>• Elemento 3. Experiencia en el sector público;</li><li>• Elemento 4. Experiencia en el sector privado;</li><li>• Elemento 5. Experiencia en el sector social;</li><li>• Elemento 6. Nivel de responsabilidad;</li><li>• Elemento 7. Nivel de remuneración;</li><li>• Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li><li>• Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li></ul>
--	--

	<p><b>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento 1. Resultado de la evaluación del desempeño.-.</li><li>• Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación;</li><li>• Elemento 3. Resultados de procesos de certificación;</li><li>• Elemento 4. Logros;</li><li>• Elemento 5. Distinciones;</li><li>• Elemento 6. Reconocimientos o premios;</li><li>• Elemento 7. Actividad destacada en lo individual;</li><li>• Elemento 8. Otros Estudios,</li><li>• Elemento 9. Habla de lengua indígena.</li><li>• Elemento 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afromexicana;</li><li>• Elemento 11. Perspectiva de juventudes, y</li><li>• Elemento 12. Persona con Discapacidad.</li></ul> <p>Nota: Todas las personas candidatas que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, <b>serán calificadas en los elementos del 1 al 3</b> y todas las personas candidatas, sin excepción, <b>deberán ser calificadas en los elementos del 4 al 12.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p> <p>Los miembros del Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de Trabajaen de cada persona candidata inscrita al concurso de la plaza vacante y se deberán presentar únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico indicado en el mensaje enviado al correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes en lo establecido en el numeral 7 de éste apartado.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala en las metodologías antes citadas.</p> <p><b>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</b></p> <p>En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: la respuesta de la persona candidata deberá cruzarse con el Currículum Vitae de Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.</p> <p><b>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</b></p> <p>Elemento 1 “Resultado de la evaluación del desempeño.- Se calificará de acuerdo con las calificaciones de las personas servidoras públicas de carrera titulares, obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual.</p> <p>Elemento 2 - Resultados de las acciones de capacitación. Se calificarán a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en las acciones de capacitación del ejercicio fiscal anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, las personas candidatas deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, para no ser evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p>
--	--

	<p>Elemento 3 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo las personas candidatas con su pantalla RHnet; en la cual se marca el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por los servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Elemento 6 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello, además de otro medio oficial para la verificación de la autenticidad del documento.</p> <p>Elemento 7 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, siempre y cuando la persona candidata presente el documento expedido por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s).</p> <p>Elemento 9 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir.</p> <p>Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:</p> <p><b>Nivel 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</li><li>II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).</li><li>III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</li><li>IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.). En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li><li>V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas.</li><li>VI. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua; o bien, mediante una o traducción).</li></ul> <p><b>Nivel 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).</li><li>II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li><li>III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li></ul> <p>Elemento 10- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; Se calificará con 100 a la persona candidata que manifieste autoadscribirse a un pueblo o a una comunidad indígena o afromexicana. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.</p> <p>Elemento 11- Perspectiva de juventudes. Se calificará con 100 a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso no sobrepase los 30 años.</p> <p>Por último Elemento 12- Personas con Discapacidad. Se calificará con 100 a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.</p>
--	---

	<p><b>8.</b> Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p><b>9.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p><b>10.</b> 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 apagado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p><b>11.</b> En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p><b>I)</b> Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p><b>II)</b> Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p><b>III)</b> Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p><b>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</b></p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las personas candidatas serán descartadas inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a las personas candidatas sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p><b>Los documentos deberán:</b></p> <p><b>I.</b> Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx y al correo mbecerril@conamed.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx y al correo mbecerril@conamed.gob.mx.</p> <p><b>II.</b> Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p><b>III.</b> La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p><b>IV.</b> En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p><b>V.</b> El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p><b>VI.</b> La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p><b>VII.</b> El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, se reservan el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, las cuales se reservan el derecho de ejercitarse las acciones legales procedentes.</p>
--	--

<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el artículo 246 de las citadas Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo se realizarán, del <b>05 de noviembre al 19 de noviembre de 2025</b>, al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 267 de las citadas Disposiciones.</p>																					
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>De conformidad con lo establecido en los artículos 34 del Reglamento de LSPCAF y lo dispuesto en el 261 de las citadas Disposiciones. "El procedimiento de reclutamiento y selección de las personas candidatas comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos, y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo con el siguiente calendario, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización / la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, podrán modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, la fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa; por lo que, se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través de los mensajes recibidos en Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, en las mismas fechas y horarios para todas las personas candidatas que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades</p>																					
<table border="1" data-bbox="496 1163 1396 1670"> <thead> <tr> <th data-bbox="496 1163 959 1195">Etapa</th><th data-bbox="959 1163 1396 1195">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="496 1195 959 1227">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="959 1195 1396 1227">05 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="496 1227 959 1290">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="959 1227 1396 1290">Del 05 de noviembre al 19 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="496 1290 959 1353">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="959 1290 1396 1353">Del 05 de noviembre al 19 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="496 1353 959 1385">Examen de conocimientos técnicos</td><td data-bbox="959 1353 1396 1385">A partir del 24 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="496 1385 959 1448">Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal</td><td data-bbox="959 1385 1396 1448">A partir del 26 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="496 1448 959 1512">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="959 1448 1396 1512">A partir del 27 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="496 1512 959 1575">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="959 1512 1396 1575">A partir del 01 de diciembre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="496 1575 959 1607">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="959 1575 1396 1607">A partir del 01 de diciembre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="496 1607 959 1670">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="959 1607 1396 1670">A partir del 08 de diciembre de 2025</td></tr> <tr> <td data-bbox="496 1670 959 1702">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="959 1670 1396 1702">A partir del 08 de diciembre de 2025</td></tr> </tbody> </table> <p>Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas candidatas, a través de los mismos medios.</p> <p><b>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</b></p> <p>a). – La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etcétera.).</p>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	05 de noviembre de 2025	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 de noviembre al 19 de noviembre de 2025	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 de noviembre al 19 de noviembre de 2025	Examen de conocimientos técnicos	A partir del 24 de noviembre de 2025	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	A partir del 26 de noviembre de 2025	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 27 de noviembre de 2025	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 01 de diciembre de 2025	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 01 de diciembre de 2025	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 08 de diciembre de 2025	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 08 de diciembre de 2025
Etapa	Fecha o Plazo																					
Publicación de convocatoria	05 de noviembre de 2025																					
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 de noviembre al 19 de noviembre de 2025																					
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 de noviembre al 19 de noviembre de 2025																					
Examen de conocimientos técnicos	A partir del 24 de noviembre de 2025																					
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	A partir del 26 de noviembre de 2025																					
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 27 de noviembre de 2025																					
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 01 de diciembre de 2025																					
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 01 de diciembre de 2025																					
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 08 de diciembre de 2025																					
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 08 de diciembre de 2025																					

	<p>b). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico instalará un filtro para la toma de temperatura a las personas candidatas que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</p> <p>c). - A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d). - Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p><b>Para el ingreso de las personas candidatas al aula de evaluaciones.</b></p> <p>a). - Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro personas candidatas al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros.</p> <p>b). - Las personas candidatas deberán higienizarse las manos y deberán portar cubrebocas o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos técnicos y conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales.</p> <p>c). - Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, las personas candidatas deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>d). - Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p><b>Al término de cada evaluación y egreso del aula.</b></p> <p>a). - Al terminar su evaluación, las personas candidatas al salir del aula deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>b). - Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación del examen de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>En caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte. La aplicación del "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal", se realizará en el módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</p> <p><b>La ponderación de la suma del examen de conocimientos técnicos y el de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrán una calificación mínima aprobatoria de 60.</b> En caso de no acreditar la puntuación mínima requerida será motivo de descarte.</p> <p>Los resultados aprobatorios del Examen de conocimientos general de la Administración Pública Federal tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.</p>
--	--

	<p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), la persona candidata deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual o superior a 70.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de las personas candidatas al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para las personas candidatas y servidoras públicas sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Órganos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal</b>.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrán por acreditado cuando la persona candidata sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora de este; lo anterior de conformidad del artículo 290 de las Disposiciones.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante con su comprobante de folio asignado en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a las personas candidatas a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a>, y <a href="https://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed">https://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las personas candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
Entrevista	<p>La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección respectivo, profundice en la valoración de las capacidades de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el Comité correspondiente, vía remota, donde la persona candidata deberá estar presente en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud y/o en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico para su evaluación, la cual se llevará a cabo mediante videoconferencia.</p> <p><b>Se aplicarán medidas sanitarias para prevenir el covid-19, como a continuación se detalla:</b></p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, al ingreso al edificio, al aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p>

	<p>a). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a las aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d). - Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e). - Las personas candidatas deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubrebocas o careta.</p> <p>f). - Las personas candidatas deberán acreditar su participación con identificación oficial: "INE, Cédula Profesional y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de Trabajaen.</p> <p>g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y/o la Comisión Nacional de Arbitraje Médico programarán cada entrevista y convocará a las personas candidatas, mediante el envío de un correo electrónico a través de Trabajaen, citando a las personas candidatas conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro Comité Técnico de Selección, calificará en una escala de 0 a 100 a cada persona candidata en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los miembros del Comité Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo tres especialistas, uno por cada miembro, y se notificará a las personas candidatas, en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada persona candidata en el idioma requerido.</p>
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, conocimientos técnicos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. En caso de obtener una calificación inferior a 70, será motivo de descarte.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la Subetapa de "Examen de conocimientos", que comprende el examen de conocimientos técnicos y el examen de <b>conocimientos generales de la Administración Pública Federal</b>, será de 60. En caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, considerando los elementos antes mencionados (apartado "Documentación requerida").</p>

	<p>Es importante señalar que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>		
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos (Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal)	30		
Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	
Etapa de Entrevista	30		
PUNTAJE MAXIMO	100	100	
	El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con una finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerada finalista será igual o superior de 70.		
	Para los concursos de nivel de Enlace para la subetapa de evaluación de la experiencia, el puntaje único será de 100.		
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso, la modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>		
<b>Determinación y Reserva</b>	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.		
	Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAF.		
	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAF, las personas candidatas que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín del perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto de que se trate de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		

<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ninguna candidata se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguna de los/ las candidatas/os obtengan el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Los miembros del Comité Técnico de Selección de la plaza considerada en la presente convocatoria, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las personas candidatas, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a al concurso de su interés verifique que la información capturada en la plataforma de Trabajaen respecto de su escolaridad, trayectoria laboral y méritos, debiendo estar completa y ser consistente con sus documentales, así como cumplir con los requisitos del puesto de su interés; considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vítæ de Trabajaen.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona candidata cancele su participación en el concurso;</li> <li>2. La persona candidata renuncie a las calificaciones de evaluación de capacidades.</li> <li>3. Exista duplicidad de registro en Trabajaen.</li> <li>4. La baja en el sistema imputable a la persona candidata, y</li> <li>5. Por errores de captura imputables a la persona candidata</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada persona candidata se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> </ol>

	<p>4. Las personas candidatas podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno</p> <p>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que alguna persona candidata solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada a los correos <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y <a href="mailto:reclutamiento@conamed.gob.mx">reclutamiento@conamed.gob.mx</a> teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad en el artículo 273 de las Disposiciones.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, comunicarán a las personas candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, de habilidades, recepción de la información para el envío de los documentales para el cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista ante el Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.

	<p><b>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Pisos 5, 7 y 14, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los/las aspirantes registrados/as en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a las personas candidatas con mínimo dos días de anticipación.</b></p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas.</p> <p>Las personas candidatas deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la páginas electrónicas de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en las siguientes ligas <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> y <a href="https://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed">https://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed</a> a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los Temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal que se indique en la convocatoria se encuentran publicados en la página de Trabajaen en el apartado de "Documentos e información Relevante", y disponible en la siguiente liga <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></p> <p>Los temarios, bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a></p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar las <b>Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, disponible en la plataforma de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de "Documentación e Información Relevante".</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección de los puestos considerados en la presente convocatoria, se han implementado los correos electrónicos: <a href="mailto:reclutamiento@conamed.gob.mx">reclutamiento@conamed.gob.mx</a> y <a href="mailto:ingresospcc@salud.gob.mx">ingresospcc@salud.gob.mx</a> y los números telefónicos 55-54207048, 55-54207118, 55-54207047 y 55-50621600 Ext 58484 y de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes</p>

Ciudad de México, a 5 de noviembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo el Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

**Lic. Fernando Pérez Rocío**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**NO. SSA/CONASAMA/2025/03**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 36 bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262 y 263 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CONASAMA/2025/03** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECCION DE HOSPITAL PSIQUIATRICO INFANTIL DR. JUAN N. NAVARO (01/03/25)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-Y00-1-M1C019P-0000187-E-C-D</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$ 85,968.00 (Ochenta y cinco mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COMISION NACIONAL DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  Dirigir a las diferentes áreas que integran la unidad hospitalaria para proporcionar un servicio médico, satisfaciendo la demanda de la población infantil y adolescente con trastornos psiquiátricos conforme a la normatividad establecida.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer acciones para el desarrollo de investigaciones clínicas para mejorar la atención a los usuarios.</li> <li>2. Coordinar las acciones de capacitación e investigación clínica.</li> <li>3. Evaluar los avances en investigación y los resultados en su campo de aplicación.</li> <li>4. Planear y coordinar las actividades del hospital de acuerdo con los programas de prevención, tratamiento y rehabilitación médico psiquiátrica de conformidad a las normas y lineamientos institucionales para el desarrollo de los esquemas operativos para la atención de los usuarios.</li> <li>5. Proponer procesos de atención innovadores para la atención médica psiquiátrica.</li> <li>6. Supervisar que las actividades programadas sean llevadas a cabo en tiempo y forma.</li> <li>7. Evaluar las acciones implementadas en los programas de actividades asistenciales.</li> <li>8. Fomentar la formación de especialistas en salud mental, a fin de proporcionar la atención adecuada a los usuarios.</li> <li>9. Supervisar y evaluar el cumplimiento curricular de los alumnos de la especialidad durante su formación.</li> <li>10. Coordinar la supervisión de los servicios ofrecidos por la unidad hospitalaria y el desempeño del personal involucrado.</li> <li>11. Coordinar la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación de la unidad hospitalaria.</li> <li>12. Coordinar la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación de la unidad hospitalaria.</li> </ol>		
	<b>ACADEMICOS</b>	Posgrado titulado en: <b>Area general:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carrera genérica en:</b> Medicina <b>Area General:</b> Ciencias de la Salud <b>Carrera Genérica:</b> Medicina	
	<b>LABORALES</b>	Area y años de experiencia laboral: 5 años en: <b>Area general:</b> Ciencias Médicas <b>Area de experiencia en:</b> Psiquiatría. <b>Area general:</b> Ciencia Política <b>Area de experiencia en:</b> Administración Pública	
	<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50
	<b>IDIOMA</b>	No requiere	
	<b>OTROS</b>	Disponibilidad para viajar: A veces.	

	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE OPERACIONES INTERSECTORIALES EN SALUD PUBLICA (02/03/25)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-Y00-1-M1C015P-0003455-E-C-T</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$ 39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COMISION NACIONAL DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>            Que la normatividad establecida en materia de salud pública sirva para promover, fortalecer e instrumentar políticas, estrategias, al programa de prevención de adicciones, así como la investigación operativa, y capacitación necesaria para su aplicación en materia de prevención y tratamiento contra las adicciones; mediante el establecimiento de mecanismos de concertación, coordinación y colaboración con las instituciones que integran el Sistema Nacional de salud.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Determinar cuáles serán las estrategias nacionales referente al sistema de salud, para brindar una mayor atención a la población del país en materia de adicciones.</li> <li>Dirigir e identificar las evaluaciones que identifiquen los factores que coadyuvan a la prevalencia de la prevención y tratamiento contra las adicciones, así como evaluar la eficiencia de las medidas terapéuticas y rehabilitatorias aplicadas a los adictos en los sistemas de salud.</li> <li>Coordinar con las instituciones de salud pública, las acciones pertinentes y simultáneas en materia de prevención y tratamiento contra las adicciones, para la adecuada operación de los programas que sean implementados en beneficio de la población demandante.</li> <li>Supervisar y evaluar la calidad e impacto de la presentación de los servicios en materia de adicciones a nivel nacional para su continuo mejoramiento.</li> <li>Coordinar la actualización de los servicios en materia de adicciones con base al programa de prevención y tratamiento de las adicciones, para incrementar la cobertura de las intervenciones y fortalecer su operación en la salud pública.</li> <li>Emitir informes anuales a la dirección de vinculación y coordinación operativa, sobre la utilización de los recursos financieros procedentes para la prevención y tratamiento contra las adicciones, en la salud pública federal, para colaborar en su ejercicio acorde con lo planteado.</li> <li>Dirigir acciones de investigación y evaluación operativa en la prevención y tratamiento contra las adicciones, en el ámbito federal, estatal y jurisdiccional y proponer la innovación continua de los procesos y procedimientos utilizados para tener un amplio espectro de la situación y poder mejorar la prevención y tratamiento contra las adicciones.</li> <li>Determinar el mecanismo de monitoreo y un sistema de indicadores de productividad en las actividades que se deben desempeñar en apego a lo establecido en el sistema nacional de salud, que serán utilizados para dar seguimiento a las estrategias de prevención y tratamiento contra las drogas.</li> <li>Coordinar con las instituciones del sistema nacional de salud en materia de prevención y tratamiento contra las adicciones para el fortalecimiento técnico y administrativo del programa que atienden esta problemática y se encuentran bajo la responsabilidad de la subdirección de operaciones intersectoriales de la salud pública.</li> <li>Coordinar con las áreas responsables de la salud en las instituciones que integran el sistema nacional de salud, campañas orientadas a favorecer la adherencia de la población a la prevención y tratamiento contra las adicciones.</li> </ol>		

	<p>11. Establecer en conjunto con las áreas afines intra e intersectoriales de las instituciones que integran el sistema nacional de salud, los mecanismos sobre la comunicación de riesgos para la prevención y tratamiento contra las adicciones, para aumentar la participación en las actividades de las adicciones con estos padecimientos.</p> <p>12. Evaluar el programa de las adicciones en materia de salud para retroalimentar su diseño y adecuarlo a los objetivos.</p> <p>13. Coordinar en conjunto con las instituciones para definir y aplicar las normas oficiales mexicanas para lograr consenso, actualización de contenidos y homogenizar la operación de la prevención y tratamiento contra las adicciones.</p> <p>14. Establecer lineamientos y elaborar manuales de procedimientos en materia de prevención y tratamiento contra las adicciones, para apoyar la operatividad de las normas oficiales mexicanas, en beneficio de la población que demanda atención en los servicios de salud.</p>						
	<p><b>ACADEMICOS</b></p> <p>Licenciatura o profesional titulado en:</p> <p><b>Area general: Ciencias de la Salud</b></p> <p><b>Carrera Genérica en:</b> Salud</p> <p><b>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</b></p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Psicología</p> <p><b>Area General: Educación y Humanidades</b></p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Psicología</p> <p><b>Area general: Ciencias de la Salud</b></p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Medicina</p> <p><b>Area General: Ingeniería y Tecnología</b></p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Medicina</p> <p><b>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</b></p> <p><b>Carera Genérica:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública</p>						
	<p><b>LABORALES</b></p> <p>Area y años de experiencia laboral: 5 años en:</p> <p><b>Area general: Psicología</b></p> <p><b>Area de experiencia en:</b> Psicofarmacología</p> <p><b>Area general: Piscología</b></p> <p><b>Area de experiencia en:</b> Psicopedagogía</p> <p><b>Area general: Ciencia Política</b></p> <p><b>Area de experiencia en:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Area general: Piscología</b></p> <p><b>Area de experiencia en:</b> Asesoramiento y orientación</p> <p><b>Area general: Ciencia Médicas</b></p> <p><b>Area de experiencia en:</b> Ciencias Clínicas.</p>						
	<table border="1"> <tr> <td><b>EVALUACION DE HABILIDADES</b></td> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación 50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación 50</td> </tr> </table>	<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50
<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50					
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50					
	<p><b>IDIOMA</b></p> <p>El puesto requiere idioma inglés: Leer (Básico), Escribir (Básico); Hablar (Básico).</p>						
	<p><b>OTROS</b></p> <p>Disponibilidad para viajar: Siempre.</p> <p>La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70</p>						
	<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b></p> <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <b>www.trabajaen.gob.mx</b>, con base en los puntajes globales de los/las concursantes.</p>						

<b>SUBDIRECCION DE LINEAMIENTOS Y PROGRAMAS DE ATENCION (03/02/25)</b>			
<b>Código</b>	<b>12-Y00-1-M1C015P-0001219-E-C-B</b>		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>            Que provea a la dirección de la Coordinación de la Estrategia Nueva Vida, de los elementos técnicos y normativos necesarios para el desarrollo del programa nueva vida en los centros dispuestos para su operación, con la finalidad de que se estandarice el desarrollo de las funciones a nivel nacional y se tenga homologado el criterio para la implementación del programa para la rehabilitación, control y prevención de adicciones que contempla estrategia que tiene cuyo objetivo es la disminución en la prevalencia de las adicciones.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnosticar necesidades de apoyo normativo a los consejos estatales contra las adicciones y tomadores de decisiones, para que quienes operan estos servicios lo hagan en apego a lo determinado por la normatividad existente en materia de equidad, cumpliendo con los estándares que se definan en la prestación de servicios de prevención de adicciones.</li> <li>2. Elaborar documentos normativos de apoyo para quienes realizan acciones de prevención y tratamiento, así como para quienes supervisan dichos servicios.</li> <li>3. Proponer a la dirección de coordinación de estrategia nueva vida, los materiales didácticos (en la presentación que determine la dirección de coordinación de estrategia nueva vida), que se formularon para publicación oficial o difusión anual en los estados.</li> <li>4. Diagnosticar necesidades de apoyo técnico a los centros nueva vida y tomadores de decisiones a fin de proporcionar el material que pueda apoyar el desempeño de sus funciones y de este modo integrar más elementos de apoyo cognitivo para los centros en cuestión y puedan complementar los servicios que brindan</li> <li>5. Elaborar documentos técnicos de apoyo a operadores de programas y tomadores de decisiones a fin de que puedan documentarse e integrar más conocimientos en el desempeño de sus funciones y puedan complementar los servicios que brindan.</li> <li>6. Proponer al director general del centro nacional para la prevención y el control de las adicciones los materiales, para su difusión en los estados.</li> <li>7. Diagnosticar las necesidades de apoyo al fomento del control de sustancias psicoactivas entre las entidades federativas del país a fin de poder integrar una propuesta que considere todas las vertientes de la problemática actual de las adicciones a nivel nacional.</li> <li>8. Brindar el apoyo técnico mediante la definición de estandares que tengan como objetivo el control y vigilancia de prestación de servicios asociados al consumo de sustancias psicoactivas, a los consejos estatales contra las adicciones para detectar las deficiencias que puedan tener y así complementar los servicios asociados al consumo de sustancias psicoactivas.</li> <li>9. Realizar el seguimiento al fomento de actividades para el control de adicciones realizadas en los estados con el fin de corregir posibles desviaciones en las estrategias determinadas para la erradicación de la prevalencia de las adicciones con el fin de preservar la salud en la población.</li> <li>10. Establecer las actividades a realizar en cuanto a la difusión de información a nivel nacional, para la prevención de las adicciones en las escuelas a fin de apoyar la información que reciben los estudiantes de los niveles básico, medio y medio superior para reducir la problemática de las adicciones.</li> <li>11. Proponer a los responsables de las instituciones educativas a nivel nacional, la realización de pláticas con los padres o tutores de los estudiantes de los niveles básico, medio y medio superior para que ellos cuenten con información en materia de adicciones y puedan detectar su presencia en sus hijos con el fin de prevenir y corregir presencias adictivas.</li> <li>12. Difundir a nivel nacional los programas que se operan en materia de rehabilitación para las adicciones en las escuelas en niveles básico, medio y medio superior a fin de que éstos conozcan las alternativas que existen para la erradicación de las adicciones así como el tratamiento al que pueden tener acceso la población en general.</li> </ol>		

	<b>ACADEMICOS</b>	Licenciatura o profesional titulado en: <b>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas</b> <b>Carrera genérica en:</b> Psicología <b>Area general: Educación y Humanidades</b> <b>Carrera genérica en:</b> Psicología. <b>Area general: Ciencias de la Salud</b> <b>Carrera genérica en:</b> Salud.
	<b>LABORALES</b>	Area y años de experiencia laboral: 4 años en: <b>Area general: Psicología</b> <b>Area de experiencia en:</b> Psicopedagogía <b>Area general: Psicología</b> <b>Area de experiencia en:</b> Psicología General <b>Area general: Ciencia Política</b> <b>Area de experiencia en:</b> Administración Pública.
	<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados Ponderación 50 Habilidad 2 Visión Estratégica Ponderación 50
	<b>IDIOMA</b>	No requiere
	<b>OTROS</b>	Disponibilidad para viajar: A veces.
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE APOYO Y COORDINACION REGIONAL 4 (04/02/25)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-Y00-1-M1C015P-0001129-E-C-T</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$ 39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COMISION NACIONAL DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>            Que dé seguimiento y apoyo a los servicios estatales de salud, en la operación de programas de prevención, tratamiento y control de adicciones, a fin de fortalecerlos a través de capacitación, supervisión, evaluación, asesoría y certificación del desempeño, para la atención de la población que demande servicios de salud en el territorio nacional.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer y evaluar el cumplimiento de la operación de las políticas y estrategias nacionales en materia de programas de prevención y tratamiento de las adicciones en las entidades federativas correspondientes a la región 4 a fin de aplicar medidas que contribuyan a la atención de la población en los centros nueva vida.</li> <li>2. Determinar la aplicación simultánea de actividades de prevención y tratamiento de las adicciones con apego al programa de la coordinación de estrategia nueva vida con instituciones del sistema nacional de salud y otros sectores en las entidades federativas correspondientes a la región 4 para apoyar la actualización y operación de los programas anuales sectoriales, institucionales y especiales.</li> <li>3. Conducir con los servicios estatales de salud de la región 4, la aplicación de los mecanismos de supervisión y evaluación de las políticas y estrategias nacionales de prevención y tratamiento de las adicciones para identificar las desviaciones y las áreas de oportunidad a fin de mejorar la calidad en los servicios.</li> <li>4. Supervisar la aplicación de los recursos financieros en los programas de prevención y tratamiento de las adicciones a cargo de los centros nueva vida vinculados al sistema de protección social en salud para aplicarlo en las entidades federativas correspondientes a la región 4.</li> </ol>		

	<p>5. Coordinar con los servicios estatales de salud correspondientes a la región 4 la evaluación de los resultados de la utilización de los recursos financieros procedentes del sistema de protección social en salud, a fin de elaborar un informe documental y electrónico al coordinador de estrategia nueva vida con el objeto de que lo apoye en la solución de los problemas identificados en la transparencia de su ejercicio.</p> <p>6. Supervisar con los servicios estatales de salud correspondientes a las entidades federativas de la región 4, acciones de investigación y valuación operativa en apoyo a los programas de prevención y tratamiento de las adicciones, para incrementar su efectividad.</p> <p>7. Evaluar en conjunto con los servicios estatales de salud de las entidades federativas correspondientes a la región 4 el monitoreo en la aplicación de indicadores que serán establecidos por la coordinación de estrategia nueva vida en los programas en materia de prevención, tratamiento y control de adicciones, para dar seguimiento a políticas y estrategias de prevención y tratamiento de las adicciones.</p> <p>8. Coordinar la capacitación de personal de salud y comunitario con los servicios estatales de salud, en concordancia con las necesidades identificadas por los programas nacionales, responsabilidad de los centros nueva vida, para mejorar la efectividad en su capacidad de respuesta, frente a las necesidades y demanda de servicios de prevención y tratamiento de las adicciones, por parte de la población</p> <p>9. Supervisar con los servicios estatales de salud la actualización del personal que brinda los servicios en los centros nueva vida, a fin de mejorar la capacidad profesional.</p> <p>10. Verificar con los servicios estatales de salud la actualización del personal comunitario, para reforzar la capacidad técnica del personal que brinda atención de forma directa a la población en los servicios de salud, a fin de mejorar la calidad en los servicios</p> <p>11. Supervisar con los servicios estatales de salud de las entidades federativas correspondientes a la región 4, la operación de las campañas de comunicación social y los programas de comunicación educativa para adherir a la población a los programas de prevención y tratamiento de las adicciones.</p> <p>12. Coordinar con los servicios estatales de salud de las entidades federativas correspondientes a la región 4 la evaluación de los resultados de las campañas de comunicación social en materia de prevención, tratamiento y control de las adicciones, mediante la tabulación de datos, análisis, informes, cuadros comparativos, para retroalimentar su planeación.</p> <p>13. Coordinar con los servicios estatales de salud de las entidades federativas correspondientes a la región 4 la evaluación de los resultados de los programas de comunicación educativa en materia de prevención y tratamiento de las adicciones para retroalimentar su planeación.</p>	
	<b>ACADEMICOS</b>	<p>Licenciatura o profesional titulado en:</p> <p><b>Area general: Ciencias Naturales y Exactas</b>  <b>Carrera genérica en:</b> Matemáticas - Actuaría.</p> <p><b>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</b>  <b>Carrera genérica en:</b> Humanidades, Psicología, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública</p> <p><b>Area general: Educación y Humanidades</b>  <b>Carrera genérica en:</b> Humanidades, Psicología.</p> <p><b>Area general: Ingeniería y Tecnología</b>  <b>Carrera genérica en:</b> Medicina</p> <p><b>Area general: Ciencias de la Salud</b>  <b>Carrera genérica en:</b> Salud, Enfermería, Medicina</p>
	<b>LABORALES</b>	<p>Area y años de experiencia laboral: 4 años en:</p> <p><b>Area general: Ciencias Matemáticas</b>  <b>Area de experiencia en:</b> Estadística</p> <p><b>Area general: Psicología</b>  <b>Area de experiencia en:</b> Psicología General.</p> <p><b>Area general: Ciencia Política</b>  <b>Area de experiencia en:</b> Administración Pública.</p>

	<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación 50
	<b>IDIOMA</b>	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
	<b>OTROS</b>	El puesto requiere idioma inglés: Leer (Básico), Escribir (Básico); Hablar (Básico).	
	Disponibilidad para viajar: Siempre.		
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE APOYO Y COORDINACION REGIONAL 2 (05/02/25)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-Y00-1-M1C015P-0001037-E-C-T</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$ 39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COMISION NACIONAL DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>            Que dé seguimiento y apoyo a los servicios estatales de salud, en la operación de programas de prevención, tratamiento y control de adicciones, a fin de fortalecerlos a través de capacitación, supervisión, evaluación, asesoría y certificación del desempeño, para la atención de la población que demande servicios de salud en el territorio nacional.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer y evaluar el cumplimiento de la operación de las políticas y estrategias nacionales en materia de programas de prevención y tratamiento de las adicciones en las entidades federativas correspondientes a la región 2 a fin de aplicar medidas que contribuyan a la atención de la población en los centros nueva vida.</li> <li>2. Determinar la aplicación simultánea de actividades de prevención y tratamiento de las adicciones con apego al programa de la coordinación de estrategia nueva vida con instituciones del sistema nacional de salud y otros sectores en las entidades federativas correspondientes a la región 2 para apoyar la actualización y operación de los programas anuales sectoriales, institucionales y especiales.</li> <li>3. Conducir con los servicios estatales de salud de la región 2, la aplicación de los mecanismos de supervisión y evaluación de las políticas y estrategias nacionales de prevención y tratamiento de las adicciones para identificar las desviaciones y las áreas de oportunidad a fin de mejorar la calidad en los servicios.</li> <li>4. Supervisar la aplicación de los recursos financieros en los programas de prevención y tratamiento de las adicciones a cargo de los centros nueva vida vinculados al sistema de protección social en salud para aplicarlo en las entidades federativas correspondientes a la región 2.</li> <li>5. Coordinar con los servicios estatales de salud correspondientes a la región 2 la evaluación de los resultados de la utilización de los recursos financieros procedentes del sistema de protección social en salud, a fin de elaborar un informe documental y electrónico al coordinador de estrategia nueva vida con el objeto de que lo apoye en la solución de los problemas identificados en la transparencia de su ejercicio.</li> <li>6. Supervisar con los servicios estatales de salud correspondientes a las entidades federativas de la región 2, acciones de investigación y valuación operativa en apoyo a los programas de prevención y tratamiento de las adicciones, para incrementar su efectividad.</li> <li>7. Evaluar en conjunto con los servicios estatales de salud de las entidades federativas correspondientes a la región 2 el monitoreo en la aplicación de indicadores que serán establecidos por la coordinación de estrategia nueva vida en los programas en materia de prevención, tratamiento y control de adicciones, para dar seguimiento a políticas y estrategias de prevención y tratamiento de las adicciones.</li> </ol>		

	<p>8. Coordinar la capacitación de personal de salud y comunitario con los servicios estatales de salud, en concordancia con las necesidades identificadas por los programas nacionales, responsabilidad de los centros nueva vida, para mejorar la efectividad en su capacidad de respuesta, frente a las necesidades y demanda de servicios de prevención y tratamiento de las adicciones, por parte de la población</p> <p>9. Supervisar con los servicios estatales de salud la actualización del personal que brinda los servicios en los centros nueva vida, a fin de mejorar la capacidad profesional.</p> <p>10. Verificar con los servicios estatales de salud la actualización del personal comunitario, para reforzar la capacidad técnica del personal que brinda atención de forma directa a la población en los servicios de salud, a fin de mejorar la calidad en los servicios</p> <p>11. Supervisar con los servicios estatales de salud de las entidades federativas correspondientes a la región 2, la operación de las campañas de comunicación social y los programas de comunicación educativa para adherir a la población a los programas de prevención y tratamiento de las adicciones.</p> <p>12. Coordinar con los servicios estatales de salud de las entidades federativas correspondientes a la región 2 la evaluación de los resultados de las campañas de comunicación social en materia de prevención, tratamiento y control de las adicciones, mediante la tabulación de datos, análisis, informes, cuadros comparativos, para retroalimentar su planeación.</p> <p>13. Coordinar con los servicios estatales de salud de las entidades federativas correspondientes a la región 2 la evaluación de los resultados de los programas de comunicación educativa en materia de prevención y tratamiento de las adicciones para retroalimentar su planeación.</p>
	<p><b>ACADEMICOS</b></p> <p>Licenciatura o profesional titulado en:</p> <p><b>Area general: Ciencias Naturales y Exactas</b>  <b>Carrera genérica en:</b> Matemáticas - Actuaría.</p> <p><b>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</b>  <b>Carrera genérica en:</b> Humanidades</p> <p><b>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</b>  <b>Carrera genérica en:</b> Psicología</p> <p><b>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</b>  <b>Carrera genérica en:</b> Ciencias Sociales</p> <p><b>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</b>  <b>Carrera genérica en:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública</p> <p><b>Area general: Educación y Humanidades</b>  <b>Carrera genérica en:</b> Humanidades.</p> <p><b>Area general: Educación y Humanidades</b>  <b>Carrera genérica en:</b> Psicología.</p> <p><b>Area general: Ingeniería Y Tecnología</b>  <b>Carrera genérica en:</b> Medicina</p> <p><b>Area general: Ciencias de la Salud</b>  <b>Carrera genérica en:</b> Salud</p> <p><b>Area general: Ciencias de la Salud</b>  <b>Carrera genérica en:</b> Enfermería</p> <p><b>Area general: Ciencias de la Salud</b>  <b>Carrera genérica en:</b> Medicina</p>
	<p><b>LABORALES</b></p> <p>Area y años de experiencia laboral: 4 años en:</p> <p><b>Area general: Ciencias Matemáticas</b>  <b>Area de experiencia en:</b> Estadística</p> <p><b>Area general: Psicología</b>  <b>Area de experiencia en:</b> Psicología General.</p> <p><b>Area general: Ciencia Política</b>  <b>Area de experiencia en:</b> Administración Pública.</p>

	<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>	Habilidad 1 Liderazgo	1	Ponderación 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo		Ponderación 50
	<b>IDIOMA</b>	El puesto requiere idioma inglés: Leer (Básico), Hablar (Básico) y Escribir (Básico).		
	<b>OTROS</b>	Disponibilidad para viajar: Siempre.		
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70			
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaren.gob.mx">www.trabajaren.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación (Reglamento de la LSPCAF) y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 22 de febrero de 2024 y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p> <p>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;</li> <li>III. Durante la extinción de una pena corporal;</li> <li>IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;</li> <li>V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;</li> <li>VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y</li> <li>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 psicossexual; 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.</li> </ul> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p><b>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”</b></p> <p>Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de</p>

	<p>Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de las personas trabajadoras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 bis del Reglamento de la LSPCAF.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Derivado de mantener una medida preventiva a fin de evitar contagios del Covid-19, las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y horario establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., así mismo deberán presentar original y copia legible de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadrinar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> <li>6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae de Trababajen. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada en el perfil del puesto (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membreteada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas del nombramiento y/o renuncia, acta de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la Subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, hoja de periodos cotizados ISSEMYM/EDOMEX, constancia de retenciones y deducciones), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que la persona candidata acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>Cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma de Trabajaen y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto.</p>

	<p>En caso de que no presente alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección.</p> <p>7. Deberán presentar la documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vítae de Trabajaen, mismos que se evaluarán de conformidad con las <b>Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en la plataforma <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado documentos e información relevante.</p> <p><b>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados.</li><li>• Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;</li><li>• Elemento 3. Experiencia en el sector público;</li><li>• Elemento 4. Experiencia en el sector privado;</li><li>• Elemento 5. Experiencia en el sector social;</li><li>• Elemento 6. Nivel de responsabilidad;</li><li>• Elemento 7. Nivel de remuneración;</li><li>• Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li><li>• Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li></ul> <p><b>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento 1. Resultado de la Evaluación del Desempeño.</li><li>• Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación;</li><li>• Elemento 3. Resultados de procesos de certificación;</li><li>• Elemento 4. Logros;</li><li>• Elemento 5. Distinciones;</li><li>• Elemento 6. Reconocimientos o premios;</li><li>• Elemento 7. Actividad destacada en lo individual;</li><li>• Elemento 8. Otros estudios,</li><li>• Elemento 9. Habla de lengua indígena.</li><li>• Elemento 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afromexicana;</li><li>• Elemento 11. Perspectiva de juventudes, y</li><li>• Elemento 12. Persona con discapacidad.</li></ul> <p>NOTA: Todas las personas candidatas que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, <b>serán calificadas en los elementos del 1 al 3</b> y todas las personas candidatas, sin excepción, <b>deberán ser calificadas en los elementos del 4 al 12</b>.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p> <p>Los miembros del Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vítae de Trabajaen de cada persona candidata inscrita al concurso de la plaza vacante y se deberán presentar únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico indicado en el mensaje enviado al correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes, en lo establecido en el numeral 7 de este apartado.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los elementos propuestos dentro de las <b>Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala en las metodologías antes citadas.</p> <p><b>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</b></p> <p>En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en las <b>Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p>
--	---

	<p>El Elemento 6 - Nivel de responsabilidad: la respuesta de la persona candidata deberán cruzarse con el currículum vitae de Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.</p> <p><b>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</b></p> <p>Elemento 1 "Resultado de la evaluación del desempeño.- Se calificará de acuerdo con las calificaciones de las personas servidoras públicas de carrera titulares, obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual.</p> <p>Elemento 2 - Resultados de las acciones de capacitación. Se calificarán a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en las acciones de capacitación del ejercicio fiscal anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, las personas candidatas deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, para no ser evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>Elemento 3 - Resultados de procesos de certificación: Este elemento deberán acreditarlo las personas candidatas con su pantalla RHnet; en la cual, se marca el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por los servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Elemento 6 - Reconocimientos o premios: Unicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello, además de otro medio oficial para la verificación de la autenticidad del documento.</p> <p>Elemento 7 - Actividad destacada en lo individual: Se considerará la docencia, además de las que se proponen en las <b>Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, siempre y cuando la persona candidata presente el documento expedido por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s).</p> <p>Elemento 9 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:</p> <p><b>Nivel 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</li> <li>II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado regular o bueno).</li> <li>III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</li> <li>IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.). En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li> <li>V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas.</li> <li>VI. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua; o bien, mediante una o traducción).</li> </ul> <p><b>Nivel 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado excelente).</li> <li>II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li> <li>III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li> </ul> <p>Elemento 10- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; se calificará con 100 a la persona candidata que manifieste autoadscribirse a un pueblo o a una comunidad indígena o afromexicana. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.</p>
--	---

	<p>Elemento 11- Perspectiva de juventudes. Se calificará con 100 a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.</p> <p>Por último, Elemento 12- Personas con discapacidad. Se calificará con 100 a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.</p> <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción vii de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>11. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL,TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p><b>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</b></p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados, las personas candidatas serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a las personas candidatas sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p><b>Los documentos deberán:</b></p> <p>I. Estar escaneados y enviados en carpeta zip, en formato pdf y enviarlo al correo de: ingresospcc@salud.gob.mx daniel.nava@salud.gob.mx y maria.villasana@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como wetransfer o filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospcc@salud.gob.mx, daniel.nava@salud.gob.mx y maria.villasana@salud.gob.mx.</p> <p>II. Enlistados, de acuerdo con el orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo con el folio de participación y a cada documento, por ejemplo: folio 01-54328_acta_nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de "revisión documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p>
--	--

	<p>La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, la cual se reserva el derecho de ejercitarse las acciones procedentes.</p>																						
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el artículo 246 de las citadas Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo se realizarán, <b>del 05 al 18 de noviembre de 2025</b>, al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través de trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 267 de las citadas Disposiciones.</p>																						
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>De conformidad con lo establecido en los artículos 34 del Reglamento de LSPCAF y lo dispuesto en el 261 de las citadas Disposiciones. "El procedimiento de reclutamiento y selección de las personas candidatas comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos, y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo con el siguiente calendario, la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, la fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa; por lo que, se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través de los mensajes recibidos en Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, en las mismas fechas y horarios para todas las personas candidatas que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>05 de noviembre de 2025</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 05 de noviembre al 19 de noviembre de 2025</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 05 de noviembre al 19 de noviembre de 2025</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 24 de noviembre de 2025</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal</td> <td>A partir del 25 de noviembre de 2025</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 25 de noviembre de 2025</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 28 de noviembre de 2025</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y del mérito</td> <td>A partir del 28 de noviembre de 2025</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 01 de diciembre de 2025</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 01 de diciembre de 2025</td> </tr> </tbody> </table> <p>Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas candidatas, a través de los mismos medios.</p> <p><b>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</b></p> <p>a). La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones (CONASAMA) a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etcétera.).</p>	ETAPA	FECHA O PLAZO	Publicación de convocatoria	05 de noviembre de 2025	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 de noviembre al 19 de noviembre de 2025	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 de noviembre al 19 de noviembre de 2025	Examen de conocimientos	A partir del 24 de noviembre de 2025	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	A partir del 25 de noviembre de 2025	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de noviembre de 2025	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 28 de noviembre de 2025	Evaluación de la experiencia y del mérito	A partir del 28 de noviembre de 2025	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de diciembre de 2025	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 01 de diciembre de 2025
ETAPA	FECHA O PLAZO																						
Publicación de convocatoria	05 de noviembre de 2025																						
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 de noviembre al 19 de noviembre de 2025																						
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 de noviembre al 19 de noviembre de 2025																						
Examen de conocimientos	A partir del 24 de noviembre de 2025																						
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	A partir del 25 de noviembre de 2025																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de noviembre de 2025																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 28 de noviembre de 2025																						
Evaluación de la experiencia y del mérito	A partir del 28 de noviembre de 2025																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de diciembre de 2025																						
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 01 de diciembre de 2025																						

	<p>b). La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones (CONASAMA) instalará un filtro para la toma de temperatura a las personas candidatas que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °c no podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</p> <p>c). - A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d). - Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p><b>Para el ingreso de las personas candidatas al aula de evaluaciones.</b></p> <p>a). - Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro personas candidatas al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros.</p> <p>b). - Las personas candidatas deberán higienizarse las manos y deberán portar cubrebocas o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales.</p> <p>c). - Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, las personas candidatas deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>d). - Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p><b>Al término de cada evaluación y egreso del aula.</b></p> <p>a). - Al terminar su evaluación, las personas candidatas al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación del examen de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.</p> <p>La aplicación del "examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal", se realizará en el módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</p> <p>La ponderación de la suma del examen de <b>conocimientos técnicos y el de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrá una calificación mínima aprobatoria de 60</b>. En caso no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.</p> <p>Los resultados aprobatorios del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajae, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada generador de exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del sector central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Órganos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el sector central de la Secretaría de Salud, así como de sus órganos desconcentrados.</p>
--	---

	<p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades gerenciales (GEXSSA), la persona candidata deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual o superior a 70.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de las personas candidatas al concurso, el escrito deberá ser dirigido al secretario técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización y/o la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones (CONASAMA), que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para las personas candidatas y servidores públicos sujetos al Sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el sector central de la Secretaría de Salud, así como de sus Órganos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de certificación de capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en las <b>Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal</b>.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este; lo anterior de conformidad del artículo 290 de las Disposiciones.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a las personas candidatas a través de los portales <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">www.trabajaen.gob.mx</a> <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> y <a href="https://www.gob.mx/conasama/documentos/convocatorias-temarios-y-las-bibliografias?idiom=es">https://www.gob.mx/conasama/documentos/convocatorias-temarios-y-las-bibliografias?idiom=es</a>, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las personas candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>La etapa de entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección, profundice en la valoración de las capacidades de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el Comité correspondiente, vía remota, donde la persona candidata deberá estar presente en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia.</p> <p><b>Se aplicarán medidas sanitarias para prevenir el covid-19, como a continuación se detalla:</b></p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, al ingreso al edificio, al aula de evaluaciones, así como en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p>

	<p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a). - La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b). - La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d). - Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e). - Las personas candidatas deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubrebocas o careta.</p> <p>f). - Las personas candidatas deberán acreditar su participación con identificación oficial: "INE, Cédula Profesional en su caso, cartilla militar, y/o pasaporte" y su hoja de bienvenida emitida por el sistema electrónico de Trabajaen.</p> <p>g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones programará cada entrevista y convocará a las personas candidatas, mediante el envío de un correo electrónico a través de Trabajaen, citando a las personas candidatas conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada persona candidata en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los miembros del Comité Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo tres especialistas, uno por cada miembro, y se notificará a las personas candidatas, en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada persona candidata en el idioma requerido.</p>
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, conocimientos técnicos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. En caso de obtener una calificación inferior a 70, será motivo de descarte.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la subetapa de "examen de conocimientos", que comprende el examen de conocimientos técnicos y el <b>examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será de 60</b>.</p> <p>En caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en las <b>Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, considerando los elementos antes mencionados (apartado "documentación requerida").</p>

	<p>Es importante señalar que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el código del maestro de puestos, de acuerdo al nuevo catálogo de ramas de cargo o puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de "relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante". Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el sistema de puntuación general establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde enlace de alto nivel de responsabilidad hasta dirección general.</p>	
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	
Subetapa de Examen de Conocimientos (Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal)	30	
Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	
Puntaje Máximo	100	100
El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será un mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista será igual o superior de 70.		
Para los concursos de nivel de enlace para la subetapa de evaluación de la experiencia, el puntaje único será de 100.		
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso, la modificación del calendario será publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	
<b>DETERMINACION Y RESERVA</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la ley y 40, fracción II de su reglamento de la LSPCAF.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del reglamento de la LSPCAF, las personas candidatas que obtengan el puntaje mínimo de calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín del perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto de que se trate de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>	

<b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b>	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtengan el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
<b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>	<p>Los miembros de los Comités Técnicos de Selección de las plazas consideradas en la presente convocatoria, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las personas candidatas, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción al concurso de su interés verifique que la información capturada en la plataforma de trabajaen respecto de su escolaridad, trayectoria laboral y méritos, debiendo estar completa y ser consistente con sus documentales, así como cumplir con los requisitos del puesto de su interés; considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador del ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona candidata cancele su participación en el concurso;</li> <li>2. La persona candidata renuncie a las calificaciones de evaluación de capacidades.</li> <li>3. Exista duplicidad de registro en trabajaen.</li> <li>4. La baja en el sistema imputable a la persona candidata, y</li> <li>5. Por errores de captura imputables a la persona candidata</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada persona candidata se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> </ol>

	<p>4. Las personas candidatas podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Área de Denuncias e Investigaciones, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Insurgentes Sur 1735 2do. Piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</p> <p>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de trabajoen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio no. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</p> <p>8. Los Comités Técnicos de Selección de la CONASAMA informan que en caso de que alguna persona candidata solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, <a href="mailto:daniel.nava@salud.gob.mx">daniel.nava@salud.gob.mx</a> y <a href="mailto:maria.villasana@salud.gob.mx">maria.villasana@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad en el artículo 273 de las Disposiciones.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>CITATORIOS</b>	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, comunicarán a las personas candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, de habilidades, recepción de la información para el envío de los documentales para el cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista ante el Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por trabajoen, a través del portal <a href="http://www.trabajoen.gob.mx">www.trabajoen.gob.mx</a> con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p>

	<p><b>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Pisos 5 y 7, Colonia Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los/las aspirantes registrados/as en el extranjero).</b></p> <p>En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a las personas candidatas con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas.</p> <p>Las personas candidatas deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<b>TEMARIOS</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos técnicos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php.php</a> y en la página electrónica de la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, <a href="https://www.gob.mx/conasama/documentos/convocatorias-temarios-y-las-bibliografias?idiom=es">https://www.gob.mx/conasama/documentos/convocatorias-temarios-y-las-bibliografias?idiom=es</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos generales de la administración pública federal que se indique en la convocatoria se encuentran publicados en la página de Trabajaen en el apartado de "Documentos e Información Relevante", y disponible en la siguiente liga temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal. <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php.php</a>, así como en la página electrónica de la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, <a href="https://www.gob.mx/conasama/documentos/convocatorias-temarios-y-las-bibliografias?idiom=es">https://www.gob.mx/conasama/documentos/convocatorias-temarios-y-las-bibliografias?idiom=es</a>.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito será necesario consultar las <b>Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera</b>, disponible en la plataforma de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de "<b>Documentación e información relevante</b>".</p>
<b>RESOLUCION DE DUDAS</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección de los puestos considerados en la presente convocatoria, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, <a href="mailto:daniel.nava@salud.gob.mx">daniel.nava@salud.gob.mx</a>, <a href="mailto:maria.villasana@salud.gob.mx">maria.villasana@salud.gob.mx</a>, el número telefónico 50621600 ext 58484, 52438 y 52480, respectivamente, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 5 de noviembre de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

**Lic. Fernando Pérez Rocío**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano****Registro Agrario Nacional**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 06-2025

DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los Artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 y 42 de su Reglamento; artículos 85, 181 fracción III, 249, 250, 251, 252, 254 y 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024, en lo sucesivo el ACUERDO, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 06-2025** dirigida a todas las personas interesadas en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>1.- SUBDIRECCION DE INTEGRACION DE INFORMACION CATASTRAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C015P-0002195-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Subdirector(a) de Area N11	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica	<b>Sede</b>	José Antonio Torres No. 661, entre Gumersindo Esquer y Calzada Chabacano, Col. Ampliación Asturias, Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06890.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.</b>- Coordinar la integración, acopio, organización y resguardo de los insumos catastrales que conforman la base de datos del catastro rural a nivel nacional, así como los medios magnéticos producto de la delimitación al interior de los núcleos agrarios, contando con los datos y variables establecidas del inventario de la propiedad rural en sus diversas modalidades, a efecto de lograr la adecuada identificación y correlación de sus titulares, poseedores o usufructuarios con la información geoespacial.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar los programas que se lleven a cabo para la adecuada integración y actualización del catastro rural nacional.</li> <li>2. Supervisar, proponer y en su caso actualizar los procedimientos internos para que los insumos catastrales cumplan con los estándares establecidos por la normatividad vigente del Registro Agrario Nacional y por las instituciones reguladoras a nivel nacional, permitiendo la disponibilidad de información válida.</li> <li>3. Supervisar la integración de la información catastral de las acciones agrarias que modifican el catastro rural resultante de la certificación para su posterior vinculación con la información asentada en los datos registrales.</li> <li>4. Organizar los procesos y actividades relativas a la digitalización, acopio e integración de información de las acciones agrarias que modifican el catastro rural a nivel nacional, cumpliendo los estándares establecidos por la normatividad vigente en la materia, para su fácil integración en las diferentes tecnologías disponibles de almacenamiento y de resguardo.</li> <li>5. Supervisar la transferencia e incorporación de información a la base de datos del catastro rural nacional, en coordinación con el área administrativa responsable de los sistemas de información del Registro Agrario Nacional.</li> <li>6. Coadyuvar con las diferentes áreas del Registro Agrario Nacional para la publicación de la información catastral y registral en los diferentes esquemas de divulgación de la Información geoespacial.</li> <li>7. Evaluar el comportamiento de las metas programadas a efecto de detectar las desviaciones que se presenten a nivel nacional, en la ejecución de los trabajos de actualización y control catastral con la finalidad de proponer y establecer acciones correctivas.</li> </ol>		

<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado</b> , en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	<b>Experiencia Laboral</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Geomática
		<b>Mínimo tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>2.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFIA Y PROCESO FOTO MECANICO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C014P-0002222-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe(a) de Departamento <b>O31</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica	<b>Sede</b>	José Antonio Torres No. 661, entre Gumersindo Esquer y Calzada Chabacano, Col. Ampliación Asturias, Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06890.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.</b>- Coordinar y resguardar la revisión y emisión de reportes de medios magnéticos así como los avances estadísticos catastrales.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar que la validación y resguardo de reportes e información en medios magnéticos se lleve a cabo en los términos establecidos para su correcta integración al catastro rural nacional.</li> <li>2. Coordinar y vigilar la correcta asignación de clave única catastral asentada en los planos de las diferentes acciones agrarias derivadas de las sentencias emitidas por el Tribunal Agrario.</li> <li>3. Revisar que las solicitudes de información catastral referente a ubicación de predios y listados catastrales sean atendidas en tiempo y forma para cumplir los requerimientos de los diversos usuarios</li> </ol>		

<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a), en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Topografía
	<b>Experiencia Laboral</b>	Ingeniería y Tecnología	Geografía
		<b>Mínimo dos (2) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>3.- SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD CATASTRAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C015P-0002204-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Subdirector(a) de Área <b>N11</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica	<b>Sede</b>	José Antonio Torres No. 661, entre Gumersindo Esquer y Calzada Chabacano, Col. Ampliación Asturias, Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06890.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.</b>- Coordinar y supervisar la aplicación de la normatividad establecida en todos los procesos de dictamen técnico.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar que la revisión de expedientes se lleve a cabo en apego a la normatividad aplicable para la emisión del dictamen técnico. Llevar a cabo el control de los diversos registros inherentes a la certificación de acuerdo a la norma ISO 9001:2000, para dar continuidad a dicha certificación para el proceso de dictamen técnico.</li> <li>Verificar que la revisión técnica de la información en medios magnéticos así como su Resguardo cumplan con la normatividad aplicable para su integración al catastro rural nacional.</li> <li>Llevar a cabo la coordinación para la elaboración de planos generales cuidando a la vez el cumplimiento de la normatividad aplicable, prestando así apoyo a la Dirección General de Registro para su inscripción en dicha dirección.</li> <li>Cuidar que la asignación de clave única catastral se lleve a cabo cumpliendo con los lineamientos establecidos para su posterior inscripción por parte de la Dirección General de Registro.</li> <li>Llevar a cabo la revisión de los reportes de avances estadísticos cuidando el cumplimiento de las metas establecidas para hacer del conocimiento de las áreas correspondientes el resultado de dicho reporte.</li> </ol>		

<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Técnico Superior Universitario. Titulado</b> , en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
	<b>Experiencia Laboral</b>	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
	<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>4.- JEFE DE AREA DE ATENCION AL PUBLICO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001210-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace P13	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Durango	<b>Sede</b>	Calle Ana Leyva No. 100, entre 20 de Noviembre y C. García Vázquez del Mercado, Col. Nueva Vizcaya, Durango, Durango, C.P. 34080.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.</b>- Asegurar que se proporcione una atención digna y amable, así como orientación e información a los usuarios de la Delegación, con el fin de satisfacer sus necesidades de servicio, trámite o gestión relativos al Registro Agrario Nacional, para la oportuna, eficiente y transparente resolución a las solicitudes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener la actualización de lineamientos del sector agrario para proporcionarle el servicio de atención a los usuarios.</li> <li>2. Elaborar un registro de los usuarios que asiste a la Delegación, previa autorización del funcionario o área correspondiente del ingreso.</li> <li>3. Recibir y canalizar a las diferentes áreas de registro y catastro, las solicitudes de los usuarios sobre los servicios que presta la Delegación de manera oportuna.</li> <li>4. Llevar un control sobre solicitudes de audiencias con los servidores públicos de la Delegación, así como acordar con el Subdelegado Técnico sobre la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios.</li> <li>5. Proporcionar a los usuarios la dependencia a la que corresponde la atención de su trámite o gestión, en caso que no competa a la Delegación del Registro Agrario Nacional.</li> <li>6. Registrar correctamente las promociones en los sistemas de información, para turnarlos a las áreas correspondientes observando en estricto apego al orden de prelación.</li> <li>7. Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la Delegación a sus diferentes áreas para recibir la atención correspondiente.</li> <li>8. Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Preparatoria o Bachillerato. Titulado</b> , en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No Aplica	No Aplica

	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Mínimo un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>5.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES Y ANALISIS JURIDICO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C014P-0002166-E-C-M</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe(a) de Departamento <b>O11</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Administración y Finanzas	<b>Sede</b>	José Antonio Torres No. 661, entre Gumersindo Esquer y Calzada Chabacano, Col. Ampliación Asturias, Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06890.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el alcance legal de los supuestos previstos en los ordenamientos jurídico-laborales, a efecto de lograr uniformidad en su aplicación.</li> <li>2. Asesorar sobre el alcance legal de los supuestos previstos en los ordenamientos jurídico-laborales, con la finalidad de lograr uniformidad en su aplicación.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Mínimo dos (2) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>		1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
<b>Idiomas Extranjeros</b>		No requerido.	
<b>Otros</b>		No aplica.	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>6.- JEFE DE AREA DE REGISTRO B</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001222-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace P13	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Jalisco	<b>Sede</b>	Calle Nicolás Romero No. 95, entre Hidalgo y Justo Sierra, Col. Artesanos Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44200.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.</b>- Que los actos y documentos agrarios en los que se crean, reconozcan, modifiquen, transmitan o extingan derechos colectivos e individuales en ejidos y comunidades, se lleven a cabo con base en la normatividad, para su inscripción cuando así proceda en beneficio de los sujetos agrarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario.</li> <li>Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.</li> <li>Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados.</li> <li>Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a),</b> en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
	<b>Experiencia Laboral</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: <b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>7.- JEFE DE AREA DE ATENCION AL PUBLICO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001232-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace P13	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Morelos	<b>Sede</b>	Calle Hermenegildo Galeana No. 159, entre Boulevard. Lic. Juárez y General H. Galeana, Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62050.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.</b>- Asegurar que se proporcione una atención digna y amable, así como orientación e información a los usuarios de la Delegación, con el fin de satisfacer sus necesidades de servicio, trámite o gestión relativos al Registro Agrario Nacional, para la oportuna, eficiente y transparente resolución a las solicitudes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Obtener la actualización de lineamientos del sector agrario para proporcionarle el servicio de atención a los usuarios.</li> <li>Elaborar un registro de los usuarios que asiste a la Delegación, previa autorización del funcionario o área correspondiente del ingreso.</li> </ol>		

			3. Recibir y canalizar a las diferentes áreas de registro y catastro, las solicitudes de los usuarios sobre los servicios que presta la Delegación de manera oportuna.
			4. Llevar un control sobre solicitudes de audiencias con los servidores públicos de la Delegación, así como acordar con el Subdelegado Técnico sobre la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios.
			5. Proporcionar a los usuarios la dependencia a la que corresponde la atención de su trámite o gestión, en caso que no competa a la Delegación del Registro Agrario Nacional.
			6. Registrar correctamente las promociones en los sistemas de información, para turnarlos a las áreas correspondientes observando en estricto apego al orden de prelación.
			7. Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la Delegación a sus diferentes áreas para recibir la atención correspondiente.
			8. Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad.
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Preparatoria o Bachillerato. Titulado</b> , en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No Aplica	No Aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Mínimo un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
	<b>Otros</b>	No aplica.	
		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>8.- TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACION EN CIUDAD DE MEXICO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C015P-0002117-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Subdirector(a) de Area <b>N11</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Ciudad de México	<b>Sede</b>	José Antonio Torres No. 661, entre Gumersindo Esquer y Calzada Chabacano, Col. Ampliación Asturias, Cuauhémoc, Ciudad de México, C.P. 06890.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.</b>- Representar al Registro Agrario Nacional en el ámbito territorial de su competencia, realizar funciones administrativas, jurídicas y contenciosas competencia del RAN, conforme a las disposiciones establecida en el reglamento interior, garantizando la correcta ejecución de los procesos en materia registral, catastral, jurídica y administrativa, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo y regulación de la tenencia de la tierra en el ámbito estatal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar con las autoridades del sector agrario las acciones que permitan atender los proyectos prioritarios del estado mexicano en al ámbito territorial de su competencia.</li> <li>2. Ejercer a través de las personas registradoras la función registral mediante la calificación, inscripción y la certificación de los asientos de las actas de los actos y documentos de núcleos agrarios e instancias jurisdiccionales.</li> </ol>		

		<p><b>3.</b> Inscribir las resoluciones judiciales o administrativas mediante las cuales se constituyan, reconozcan, modifiquen o extingan derechos individuales o colectivos de personas ejidatarias, comuneras o posesionarias.</p> <p><b>4.</b> Llevar el inventario, registro y resguardo de las listas de sucesión que depositen las personas ejidatarias, comuneras y posesionarias, así como de los avisos notariales, que contengan disposiciones testamentarias sobre derechos agrarios, parcelarios o sobre tierras de uso común en ejidos o comunidades, en los sistemas informáticos.</p> <p><b>5.</b> Administrar, organizar, preservar, conservar y en su caso resguardar la documentación del archivo histórico de los núcleos agrarios en el ámbito territorial que corresponda.</p> <p><b>6.</b> Administrar de manera eficiente, eficaz y transparentemente los recursos asignados a la Oficina de Representación estatal del RAN que permitan brindar resultados satisfactorios a las personas sujetas agrarias del ámbito territorial de competencia.</p> <p><b>7.</b> Expedir la documentación jurídica, administrativa a la población de núcleos agrarios que permita brindar certidumbre en la posesión y disfrute de su propiedad y de sus órganos de representación.</p> <p><b>8.</b> Proporcionar orientación a las personas usuarias que lo soliciten, sobre los requisitos de los trámites y servicios que presta el Registro; así como difundir en los centros de atención la información necesaria y suficiente para el acceso a los trámites y servicios del Registro Agrario Nacional.</p> <p><b>9.</b> Elaborar, informar y proporcionar información a las unidades administrativas del RAN que lo requiera, así como periódicamente a la coordinación interinstitucional los avances programáticos y estadísticos de actividades que le competan.</p> <p><b>10.</b> Proporcionar la información que sea requerida al Registro, por autoridades de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas o de los municipios; así como órganos judiciales.</p> <p><b>11.</b> Proporcionar a las unidades administrativas la información necesaria para mantener actualizado el historial agrario a través de los medios que establezca la Coordinación de Operación y Sistemas, así como ejecutar los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales, que con base en la ley y sus reglamentos corresponda realizar.</p> <p><b>12.</b> Realizar los trabajos de integración y actualización del catastro rural nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p> <p><b>13.</b> Solicitar a los registros públicos de la propiedad que correspondan, la inscripción de los títulos de propiedad que expida el Registro.</p> <p><b>14.</b> Supervisar que la información contenida en el sistema informático se encuentre permanentemente actualizada, y que las solicitudes del trámite reflejen el estatus procesal actual.</p> <p><b>15.</b> Colaborar con las delegaciones de programas para el desarrollo, dependientes de la Secretaría de Bienestar en la coordinación, implementación y asesoría de planes, programas y acciones para la atención ciudadana, supervisión de los servicios y los programas para el desarrollo a cargo del Registro, así como proporcionar la información solicitada por dichas delegaciones, de conformidad con los lineamientos que emitan la secretaría de bienestar y la coordinación general de programas para el desarrollo.</p>												
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a),</b> en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Área de Estudio</b></th> <th><b>Carrera Genérica</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Sociología</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias y Técnicas de la Comunicación</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Veterinaria y Zootecnia</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Salud</td> <td>Medicina</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	Ciencias de la Salud	Medicina	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>													
Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología													
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación													
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia													
Ciencias de la Salud	Medicina													
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho													

		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
		<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados.	
		2.- Trabajo en Equipo.	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>9.- SUBDIRECCION TECNICA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C015P-0002131-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Subdirector(a) de Área <b>N11</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección en Jefe	<b>Sede</b>	José Antonio Torres No. 661, entre Gumersindo Esquer y Calzada Chabacano, Col. Ampliación Asturias, Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06890.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.</b>- Coadyuvar con las oficinas de representación de una región específica a la operación de proyectos estratégicos y prioritarios para el país, atendido las inscripciones y trabajos técnicos requeridos, así como la coordinación Interinstitucional y de vinculación social necesaria en apoyo a oficinas de Representación.</p> <p>1. Supervisar la operación adecuada de los centros de atención ubicados en las Oficinas de Representación, que permitan cumplir con una atención eficiente, eficaz y de calidad a los usuarios, así como comunicar a la coordinación interinstitucional y a la Dirección General de Registro y Control Documental, las mejoras que consideren necesarias para la correcta operación y actualización de los medios electrónicos para agilizar los procesos.</p>		

		<p><b>2.</b> Desarrollar en coordinación con las Oficinas de Representación a su cargo el plan estratégico regional, el cual debe establecer los objetivos y metas de los proyectos prioritarios y estratégicos de la región.</p> <p><b>3.</b> Verificar la correcta operación en la expedición y entrega de los certificados y títulos agrarios, para que se realicen conforme a la ley agraria; así como coordinar que el historial agrario se ejecute conforme a los lineamientos que establezca la coordinación de operación y sistemas.</p> <p><b>4.</b> Inspeccionar que las normas, procedimientos y demás legislación implementada por las unidades administrativas, se apliquen para el adecuado funcionamiento de las Oficinas de Representación, para un mejor desempeño y logro de objetivos.</p> <p><b>5.</b> Coordinar la elaboración de los informes que solicite el Director en Jefe o las Oficinas de Representación, así como los que soliciten las diferentes direcciones generales del Registro Agrario Nacional.</p> <p><b>6.</b> Formular proyectos de mejora que faciliten la toma de decisiones y que permitan el adecuado funcionamiento en la operación y administración de las Oficinas de Representación.</p> <p><b>7.</b> Supervisar que las oficinas de representación en su ámbito territorial realicen un trabajo territorial cercano a los núcleos y sujetos agrarios en coordinación con las dependencias del sector agrario a fin de garantizar una atención, asesoría y acompañamiento integral a la problemática del sector.</p> <p><b>8.</b> Representar al Registro Agrario Nacional para la atención de trámites y gestiones ante las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</p>																																																
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>Licenciatura o Profesional. Titulado</b>, en alguna de las siguientes carreras:</td></tr> <tr> <td><b>Área de Estudio</b></td><td><b>Carrera Genérica</b></td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Sociología</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Antropología</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias y Técnicas de la Comunicación</td></tr> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr> <tr> <td>Ciencias de la Salud</td><td>Medicina</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Arquitectura</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</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>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Agronomía</td></tr> </table> <b>Experiencia Laboral</b> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>Mínimo tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:</td></tr> <tr> <td><b>Campo de Experiencia</b></td><td><b>Área de Experiencia</b></td></tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td><td>Geodesia</td></tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td><td>Geografía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td><td>Ingeniería Agrícola</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> <tr> <td>Ciencias de las Artes y las Letras</td><td>Arquitectura</td></tr> </table>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado</b> , en alguna de las siguientes carreras:		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología	Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	Ciencias de la Salud	Medicina	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ingeniería y Tecnología	Agronomía	<b>Mínimo tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía	Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura	
<b>Licenciatura o Profesional. Titulado</b> , en alguna de las siguientes carreras:																																																		
<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación																																																	
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia																																																	
Ciencias de la Salud	Medicina																																																	
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																																																	
Ingeniería y Tecnología	Agronomía																																																	
<b>Mínimo tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:																																																		
<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>																																																	
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia																																																	
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía																																																	
Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola																																																	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																																																	
Ciencia Política	Administración Pública																																																	
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura																																																	

	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>10.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACION</b>												
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C014P-0002304-E-C-D</b>												
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe(a) de Departamento <b>O11</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una										
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 26,005.00 (Veintiseis mil cinco pesos 00/100 M.N.)												
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Sinaloa	<b>Sede</b>	Calle Francisco Villa No. 261 Oriente, entre Av. Jesús G. Andrade y Gral. Ramón Corona, Col. Centro, Culiacán, Sinaloa, C.P. 80000.										
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.</b>- Controlar, registrar y despachar la correspondencia de las áreas correspondientes que ingresa a la Dirección General de Administración y Finanzas de acuerdo a los procedimientos establecidos para su desahogo y trámite.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos.</li> <li>2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural.</li> <li>3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de Ser entregados a los usuarios.</li> <li>4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Oficina de Representación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran.</li> <li>5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación.</li> </ol>												
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b> Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: <table border="1"> <tr> <td><b>Área de Estudio</b></td> <td><b>Carrera Genérica</b></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </table> <b>Experiencia Laboral</b> Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1"> <tr> <td><b>Campo de Experiencia</b></td> <td><b>Área de Experiencia</b></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </table> <b>Examen de Conocimientos</b> <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>	Ciencias Agropecuarias	Agronomía	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>												
Ciencias Agropecuarias	Agronomía												
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho												
<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>												
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales												
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.											
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.											
	<b>Otros</b>	No aplica.											
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.												

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>11.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C014P-0002309-E-C-K</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe(a) de Departamento <b>O11</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Sinaloa	<b>Sede</b>	Calle Francisco Villa No. 261 Oriente, entre Av. Jesús G. Andrade y Gral. Ramón Corona, Col. Centro, Culiacán, Sinaloa, C.P. 80000.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Controlar, registrar y despachar la correspondencia de las áreas correspondientes que ingresa a la Dirección General de Administración y Finanzas de acuerdo a los procedimientos establecidos para su desahogo y trámite.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos.</li> <li>2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural.</li> <li>3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios.</li> <li>4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran.</li> <li>5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Instrumentación
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
	<b>Otros</b>	No aplica.	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>12.- JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>				
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0002298-E-C-K</b>				
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace P13	<b>No. de vacantes</b>	Una		
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)				
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Sinaloa	<b>Sede</b>	Calle Francisco Villa No. 261 Oriente, entre Av. Jesús G. Andrade y Gral. Ramón Corona, Col. Centro, Culiacán, Sinaloa, C.P. 80000.		
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.</b>- Administrar los recursos financieros asignados a la Delegación de acuerdo a las políticas establecidas con el propósito de que la misma este en posibilidades de cumplir con lo encomendado por oficinas centrales.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas.</li> <li>Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las Area de la Oficina de Representación para el oportuno cumplimiento de sus actividades.</li> <li>Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la Oficina de Representación.</li> </ol>				
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> , en alguna de las siguientes carreras:			
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría		
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Mínimo un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:			
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>		
		Ciencias Económicas	Contabilidad		
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)			
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.				
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.				
<b>Otros</b>	No aplica.				
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.				

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>13.- JEFE DE AREA DE INFORMATICA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0002301-E-C-K</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace P13	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en Baja California	<b>Sede</b>	Calzada Justo Sierra No. 889, entre Paraguay y Panamá Col. Cuauhtémoc Sur, Mexicali, Baja California, C.P. 21200.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.</b>- Implementar y supervisar sistemas y apoyo informático en las diferentes áreas de la Delegación de acuerdo a la normatividad aplicable para que estas cumplan con sus metas y objetivos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos.</li> <li>Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos.</li> <li>Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse.</li> <li>Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento.</li> <li>Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación.</li> </ol>		

<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> , en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	<b>Experiencia Laboral</b>	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		<b>Mínimo un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	<b>Examen de Conocimientos</b>	Ciencias Tecnológicas	Desarrollo de Sistemas
		<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	Los concursos incluidos en la presente convocatoria se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAF), a su Reglamento (RLSPCAF), el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del subsistema de ingreso. En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, este Registro Agrario Nacional continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.
<b>Requisitos de Participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, la persona candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, deberá manifestar, "Bajo protesta de decir verdad", si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarle o contratarle, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	<p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Por último, en cumplimiento al “DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público”, publicado el 29 de mayo de 2023 en el Diario Oficial de la Federación, se restringe la participación de aquellas personas que se ubiquen en el supuesto contenido en el citado precepto constitucional que a la letra dice:</p> <p>“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 psicossexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.”</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.</p>
<b>Documentación Requerida</b>	<p>Las personas candidatas deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la dirección electrónica <a href="https://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera">https://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera</a>.</li> <li>2. Impresión de la Carátula de “Bienvenida” de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro.</li> <li>3. Currículu de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción “vista preliminar”, detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como períodos comprendidos y sueldo devengado, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro.</li> <li>4. Currículu personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente.</li> <li>5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los períodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son el instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de este. <b>(Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución).</b></li> </ol>

	<p>Para las plazas en concurso de nivel <b>Enlace</b>, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el artículo 83 del ACUERDO. Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del Programa Jóvenes construyendo el futuro para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).</p> <p>6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto en concurso de <b>Subdirección de Integración de Información Catastral (CDMX-DGCAT)</b>, <b>Jefe del Departamento Cartografía y Proceso Foto Mecánico (CDMX-DGCAT)</b>, <b>Jefe del Departamento de Prestaciones y Análisis Jurídico (CDMX-DGAF)</b>, <b>Jefe de Área de Registro B (Jalisco)</b>, <b>Titular de la Oficina de Representación en Ciudad de México (CDMX)</b>, <b>Subdirección Técnica (DJ-CDMX)</b>, <b>Jefe del Departamento de Titulación (Sinaloa)</b> y <b>Jefe del Departamento de Catastro Rural (Sinaloa)</b>, sólo se aceptará como mínimo: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería, y en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.</p> <p>Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que estos se utilizarán para valorar el Mérito.</p> <p>Para los puestos en concurso de <b>Jefe de Área de Recursos Humanos y Materiales (Sinaloa)</b> y <b>Jefe de Área de Informática (Baja California)</b>, sólo se aceptará como mínimo: Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería con el 100% de créditos.</p> <p>Para el puesto en concurso de <b>Subdirección de Normatividad Catastral (CDMX-DGCAT)</b>, sólo se aceptará como mínimo: Técnico Superior Universitario, Titulado.</p> <p>Para los puestos en concurso de <b>Jefe de Área de Atención al Público (Durango y Morelos)</b>, sólo se aceptará como mínimo: Preparatoria o Bachillerato, Titulado.</p> <p>De conformidad con el artículo 229 del ACUERDO, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de Maestría o de Doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.</p> <p>7. <b>Identificación oficial vigente</b> con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional).</p> <p>8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</p> <p>9. Clave Única de Registro de Población (CURP).</p> <p>10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (en caso de NO haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave).</p>
--	---

	<p><b>11.</b> En caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular: constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático RHnet en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para evaluar el Mérito).</p> <p><b>12.</b> Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, las personas candidatas deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento “Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera”, vigente a partir del 15 de julio de 2024, publicado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en la liga “Documentos e información relevante”.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al o la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para este Órgano Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p><b>Nota:</b> Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Oficina de Representación o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede</p>														
<b>Registro de las Personas Participantes</b>	La inscripción a un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la página electrónica de: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de las personas participantes.														
<b>Etapas del Concurso</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapa</b></th><th><b>Fecha o plazo</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria</td><td>05 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 05 al 18 de noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos, Examen de Conocimientos Generales de la APF y Evaluaciones de Habilidades.</td><td>Del 21 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026</td></tr> <tr> <td>Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>Del 21 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026</td></tr> <tr> <td>Entrevistas</td><td>Del 21 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Del 21 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026</td></tr> </tbody> </table> <p><b>Nota:</b> Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede</p> <p>En razón del número de personas candidatas que participen en cada una de las etapas, <b>las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio</b>, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el artículo 262 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn.</p>	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de la Convocatoria	05 de noviembre de 2025	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 18 de noviembre de 2025	Examen de Conocimientos, Examen de Conocimientos Generales de la APF y Evaluaciones de Habilidades.	Del 21 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026	Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 21 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026	Entrevistas	Del 21 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026	Determinación	Del 21 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026
<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>														
Publicación de la Convocatoria	05 de noviembre de 2025														
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 18 de noviembre de 2025														
Examen de Conocimientos, Examen de Conocimientos Generales de la APF y Evaluaciones de Habilidades.	Del 21 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026														
Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 21 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026														
Entrevistas	Del 21 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026														
Determinación	Del 21 de noviembre de 2025 al 02 de febrero de 2026														

	<p>Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte:</p> <p><b>I.</b> No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.</p> <p><b>II.</b> No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.</p> <p><b>III.</b> Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.</p> <p><b>IV.</b> No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.</p> <p><b>V.</b> Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.</p> <p><b>VI.</b> No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula. Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS.</p> <p>La etapa de Entrevista de todas las plazas, será presencial con el Comité Técnico de Selección.</p>
<b>Temarios y Guías</b>	<p>Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de las personas candidatas en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: <a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; La liga es <a href="http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es">http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es</a> dentro del archivo: Temarios de la <b>Convocatoria 06-2025</b>.</p> <p>El temario referente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal se encuentra a disposición de las personas candidatas en la siguiente dirección electrónica:  <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente dirección electrónica:  <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_INI[5].CME_ARCHIVO">https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_INI[5].CME_ARCHIVO</a></p>
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	<p>La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso sin cambios de sede; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de <b>Descarte</b> del concurso. De conformidad con el artículo 262 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</p>
<b>Reglas de Valoración</b>	<p>La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la de los Exámenes de Conocimientos y Conocimientos Generales de la APF, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos y Conocimientos Generales de la APF): dos (2)</li> <li>• Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2)</li> <li>• Calificación Mínima Aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos es de: <b>70 puntos</b>, (en una escala de 0 a 100 puntos).</li> <li>• Calificación Mínima del Examen de Conocimientos Generales de la APF podrá ubicarse en el rango de <b>0 a 100 puntos</b>, (en una escala de 0 a 100 puntos).</li> </ul> <p><b>Nota:</b> 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El resultado de las Evaluaciones de Habilidades <b>NO</b> será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso.</li> </ul>

<b>Sistema de Puntuación</b>	Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Examen de Conocimientos Generales de la APF, Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.		
	<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Puntaje para todos los niveles de puesto</b>
	II. Examen de Conocimientos, Examen de Conocimientos Generales de la AFP y Evaluaciones de Habilidades.	Examen de Conocimientos y Examen de Conocimientos Generales de la AFP	30
		Evaluaciones de Habilidades	10
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Evaluación de la Experiencia	20
		Valoración del Mérito.	10
	IV. Entrevistas.		30
	<b>Puntaje total</b>		<b>100</b>
	<p><b>Nota:</b> Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%. De conformidad con la “Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en la dirección electrónica <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados,</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados,</li> <li>3. Experiencia en el sector público,</li> <li>4. Experiencia en el sector privado,</li> <li>5. Experiencia en el sector social,</li> <li>6. Nivel de responsabilidad,</li> <li>7. Nivel de remuneración,</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Resultados de las acciones de capacitación,</li> <li>2. Resultado de la evaluación del desempeño,</li> <li>3. Resultados de procesos de certificación,</li> <li>4. Logros,</li> <li>5. Distinciones,</li> <li>6. Reconocimientos o premios,</li> <li>7. Actividad destacada en lo individual,</li> <li>8. Otros estudios,</li> <li>9. Habla de lengua indígena;</li> <li>10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana,</li> <li>11. Perspectiva de juventudes, y</li> <li>12. Persona con discapacidad.</li> </ul> <p>Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias establecidas en las Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera, publicada en el portal <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>		

	<p><b>I.</b> La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. Lo anterior, siempre y cuando las personas participantes aprueben la etapa de Revisión y/o Cotejo Documental, ya que de no aprobar serán descartadas del concurso antes de valorar la Experiencia y el Mérito.</p> <p><b>II.</b> Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o Evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el Orden de Prelación para la etapa de Entrevista, el cual tendrá como número máximo de 3 personas candidatas.</p> <p><b>III.</b> El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de las personas candidatas.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>Las personas candidatas que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integradas a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.</p> <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador(a) del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos del artículo 32 de la Ley. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>La Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación difundirá en el sistema informático de TrabajaEn (<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>) el nombre de la persona ganadora del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de ésta y de las demás personas finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>Con fundamento en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso.</li> <li>• Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>• Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en esta sea Vetado(a).</li> </ul> <p>En caso de declararse Desierto el concurso, el CTS procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios <b>NO</b> se considera procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El sistema arroje un folio de rechazo,</li> <li>II. El aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol>
<b>Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las participantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada persona participante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</li> <li>4. Las personas participantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.</li> </ol>

	<p>5. Las personas participantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, ubicado en calle José Antonio Torres No. 661, 3er. Piso, Colonia Ampliación Asturias, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06890 en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.</p> <p>6. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los Recursos de Revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, esta sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>8. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>9. Una vez en el aula para llevar a cabo la evaluación correspondiente, las personas participantes no podrán hacer uso de dispositivos electrónicos, teléfonos celulares ni algún material de apoyo; en caso de ser sorprendidos en las mencionadas prácticas, serán descartados del concurso.</p> <p>10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas participantes formulen con relación a los puestos y al proceso de la presente convocatoria, se ha implementado el correo electrónico: <a href="mailto:ingresospc@ran.gob.mx">ingresospc@ran.gob.mx</a> , de la Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Ciudad de México, a 5 de noviembre de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Director de Recursos Humanos

**C.P. Willingtons Carrasco Cevallos**

Rúbrica.

**Secretaría de Turismo**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 14/2025**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y 177, 178, 226 al 235, 237 al 242, 244, 245, 248 al 251, 254, 255, 261 al 301 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentes a la fecha de la publicación:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ocupar los siguientes puestos en la Secretaría de Turismo:

1

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Jefatura de Departamento de Evaluación y Control</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>21-513-1-M1C014P-0000027-E-C-K</b>		
<b>Adscripción</b>	<b>Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O31	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto mensual</b>	\$33, 584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Central
<b>Objetivo General del Puesto</b>	Controlar y evaluar el uso, aprovechamiento y conservación de los bienes y servicios informáticos y de comunicaciones.		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer los mecanismos de atención, registro y control de los requerimientos de soporte técnico que realicen los usuarios de bienes informáticos y de la red de voz y datos de la dependencia.</li> <li>2. Supervisar el cumplimiento de los contratos de servicio y de comunicaciones.</li> <li>3. Realizar los estudios correspondientes para elaborar el presupuesto para la adquisición de bienes informáticos y de comunicaciones.</li> <li>4. Coordinar la elaboración de las bases técnicas para la adquisición de bienes y servicios informáticos y de comunicaciones y atender los eventos para su contratación.</li> <li>5. Proponer al Director General Adjunto de servicios informáticos las políticas y normas en materia de informática y comunicaciones, que correspondan al ámbito de su competencia.</li> <li>6. Asistir al Director General Adjunto de servicios informáticos en sus actividades de aplicación de los lineamientos y normatividad que, en informática, y comunicaciones y adquisición de bienes informáticos y de comunicaciones hayan establecido las dependencias globalizadoras.</li> <li>7. Contar y dar seguimiento a la normatividad emitida para los usuarios de servicios de voz de la dependencia.</li> <li>8. Supervisar los mecanismos de registro y control de software y de sus licencias correspondientes, propiedad de la Secretaría.</li> <li>9. Supervisar la actualización de la relación de bienes informáticos y de comunicaciones.</li> <li>10. Supervisar los mecanismos de registro y control de consumibles y refacciones adquiridos por la Secretaría de Turismo.</li> <li>11. Asistir al Secretario Técnico en la elaboración e integración del Programa Institucional de Desarrollo Informático de la Dependencia.</li> <li>12. Apoyar en la celebración de cuatro sesiones ordinarias al año.</li> <li>13. Coadyuvar al seguimiento de acuerdos, así como en la elaboración y firma de actas.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	Escolaridad	<b>Nivel de estudios</b>	<b>Grado de avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Área de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
Véase el catálogo de carreras en Trabajaeen			
Experiencia Laboral:		<b>Mínimo de años de experiencia:</b> 3 años	
		<b>Área General</b>	<b>Área de experiencia</b>
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaeen	
		Capacidades Profesionales:	Liderazgo Trabajo en Equipo

2

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Jefatura de Departamento de Ferias, Exposiciones e Incentivos</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>21-810-1-M1C014P-0000013-E-C-C</b>		
<b>Adscripción</b>	<b>Dirección General de Innovación del Producto Turístico</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O31	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto mensual</b>	\$33, 584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Central
<b>Objetivo General del Puesto</b>	Establecer lineamiento para llevar a cabo la gestión de incentivos, y estrategias para impulsar la participación del sector turístico de México en las ferias y exposiciones que se realicen en territorio nacional y en el extranjero.		
<b>Funciones principales</b>	1. Implementar y dar seguimiento a las estrategias y gestiones encaminadas o solventar las necesidades derivadas de las ferias, exposiciones e incentivos, en los que participe o lleve a cabo el sector turístico nacional en México y en el extranjero. 2. Proporcionar asesoría profesional a los prestadores de servicios turísticos, dependencias federales, dependencias de las entidades federativas de los tres niveles de gobierno, distrito federal y gobiernos municipales; así como a instituciones de los sectores privado y social, a efecto de que estos puedan solventar de manera eficiente y competitiva las necesidades derivadas de las ferias, exposiciones e incentivos, en los que participe o lleve a cabo el sector turístico nacional en México y en el extranjero. 3. Elaborar mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, según competencia a las unidades administrativas de la propia secretaría y a la delegación regional que corresponda, para la construcción de programas integrales de desarrollo turístico, vigilando que los mismos se construyan bajo principios de sustentabilidad y competitividad, con el fin de impulsar y consolidar el desarrollo turístico regional de México.		

	<p>4. Desarrollar mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, según competa a las unidades administrativas de la propia secretaría y a la delegación regional que corresponda, para conducir las tareas de supervisión y evaluación de los programas turísticos regionales, a fin de contar con elementos e información útil, que permita diseñar y orientar estrategias de comercialización hacia los mercados turísticos idóneos.</p> <p>5. Conducir y vigilar de las tareas de integración y concentración de las solicitudes de apoyo planteadas por los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y los representantes de los sectores privado, social y académico, orientadas a fortalecer la capacidad competitiva de los destinos turísticos, a fin de canalizarlas a las unidades administrativas competentes de la propia secretaría, para su evaluación, análisis.</p> <p>6. Elaborar mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, con la delegación regional que corresponda, a efecto de conducir las acciones relativas a la ejecución de programas de los destinos turísticos, contemplados en los convenios de coordinación, suscritos con los gobiernos de las entidades federativas, con el propósito de atender el cumplimiento programático y presupuestal correspondiente.</p> <p>7. Promover, la inclusión de acciones de consolidación, diversificación y fomento de los productos turísticos, que aporten valor agregado a las regiones turísticas del país, en el marco de los convenios que llegue a formalizar la Secretaría.</p> <p>8. Instrumentar de estrategias, con los sectores privado y social, así como las acciones tendientes a detonar programas y proyectos, a favor de la actividad turística en los destinos turísticos, dando conocimiento a las delegaciones regionales.</p> <p>9. Impulsar de la participación de otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, así como de los representantes de los sectores privado y social, para optimizar su participación económica en proyectos de desarrollo y fomento de la oferta turística del país, en coordinación con la Dirección General de Gestión de Destinos.</p> <p>10. Vigilar las acciones que resulten necesarias para la creación, operación, modificación o extinción de los convenios y contratos de fideicomiso, constituidos con gobiernos estatales, municipales y prestadores de servicios turísticos, en coordinación con la Dirección General de Gestión de Destinos; asimismo, en coordinación con la dirección general de gestión de destinos, a las acciones de comercialización entre operadores de turismo y prestadores de servicios turísticos para conformar programas, rutas y circuitos comercializables en los destinos turísticos del país.</p>																																													
<b>Perfil</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Escolaridad</th> <th>Nivel de estudios</th> <th>Grado de avance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Licenciatura o Profesional</td> <td>Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Área de Estudio:</b></td> <td><b>Carrera Genérica:</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Arquitectura</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Mercadotecnia y Comercio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Relaciones Internacionales</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Turismo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Comunicación</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Véase el catálogo de carreras en Trabajael</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance	Licenciatura o Profesional	Titulado		<b>Área de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación		Véase el catálogo de carreras en Trabajael		
Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance																																												
Licenciatura o Profesional	Titulado																																													
<b>Área de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>																																													
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura																																													
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación																																													
Véase el catálogo de carreras en Trabajael																																														

	Experiencia Laboral:	<b>Mínimo de años de experiencia:</b> 3 años
	<b>Área General</b>	<b>Área de experiencia</b>
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
	Ciencias Económicas	Economía Sectorial
	Ciencias Económicas	Economía General
	Geografía	Geografía Económica
	Geografía	Geografía Regional
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajael	
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo Equipo

3

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Jefatura de Proyecto</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>21-811-1-M1C014P-0000014-E-C-T</b>		
<b>Adscripción</b>	<b>Dirección General de Gestión Social de Destinos</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O31	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto mensual</b>	\$ 33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Central
<b>Objetivo General del Puesto</b>	Implementar las acciones encaminadas a la creación de modelos integrales de gestión de destinos turísticos, competitivos y sustentables, que contribuyan al desarrollo económico y bienestar social de los destinos turísticos.		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales y las demás autoridades competentes en la materia a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones.</li> <li>2. Analizar, evaluar y determinar las estrategias pertinentes para facilitar el acceso a proyectos productivos que incidan en mejorar las condiciones de los habitantes en los destinos, asimismo implementar acciones de diagnóstico respecto del grado de implementación de cadenas productivas.</li> <li>3. Establecer, en coordinación con los tres órdenes de gobierno federal, estatal y municipal, la promoción e impulso de la participación de la sociedad en el diseño y operación de proyectos productivos en el sector turístico nacional.</li> <li>4. Elaborar herramientas o metodologías que faciliten la adecuada aplicación de los recursos orientados a los proyectos productivos, así como a su debida comprobación y rendición de cuentas.</li> <li>5. Coadyuvar en el desarrollo de metodologías y acciones de capacitación para una mejor organización productiva de los habitantes de los destinos turísticos nacionales, en colaboración con instancias especializadas.</li> <li>6. Proveer estrategias para que se construya una red de destinos que compartan sus mejores prácticas, procesos y procedimientos en la implementación de proyectos productivos turísticos.</li> <li>7. Realizar un plan, en coordinación con la Dirección General de impulso al financiamiento e inversiones turísticas, para impulsar apoyos financieros para el desarrollo de los destinos turísticos.</li> <li>8. Supervisar la continuidad y cumplimiento de los términos en que fueron otorgados apoyos financieros a destinos.</li> <li>9. Determinar estrategias orientadas al impulso e integración de cadenas productivas en los destinos turísticos, en coordinación con los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado, mediante la implementación de mejores prácticas, procesos y procedimientos en el desarrollo de proyectos productivos turísticos.</li> </ol>		

	<p>10. Suministrar herramientas y/o estrategias que permitan, gradualmente, y alineados a la política turística nacional, el desarrollo del potencial de los destinos.</p> <p>11. Supervisar acciones de concurrencia y coordinación de la Secretaría, con los tres órdenes de gobierno y sociedad civil, en materia de diagnóstico de la situación de los destinos.</p> <p>12. Recomendar estrategias para la supervisión de la realización de las agendas de competitividad.</p> <p>13. Aplicar el resultado de estudios en materia de competitividad, para beneficio de los destinos turísticos.</p> <p>14. Colaborar en acciones de colaboración en destinos, para el cumplimiento de compromisos en materia de competitividad y sustentabilidad, instrumentadas por la secretaría u organismos e instancias nacionales e internacionales.</p> <p>15. Analizar el grado de cumplimiento de las agendas de competitividad, y proponer mecanismos u acciones preventivas o correctivas a los destinos, cuando se detecten desviaciones.</p>																																																																																				
<b>Perfil</b>	<table border="1"> <tr> <td>Escolaridad</td><td><b>Nivel de estudios</b></td><td><b>Grado de avance</b></td></tr> <tr> <td>Licenciatura o Profesional</td><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td><b>Area de Estudio:</b></td><td colspan="2"><b>Carrera Genérica:</b></td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Economía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Finanzas</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Derecho</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Turismo</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Contaduría</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Comunicación</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Geografía</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td colspan="2">Arquitectura</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td colspan="2">Ingeniería</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td colspan="2">Urbanismo</td></tr> <tr> <td>Véase el catálogo de carreras en Trabajaen</td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td>Experiencia Laboral:</td><td colspan="2"> <b>Mínimo de años de experiencia:</b> 3 años           </td></tr> <tr> <td></td><td><b>Area General</b></td><td><b>Area de experiencia</b></td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Organización y Dirección de Empresas</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Economía Sectorial</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Economía General</td></tr> <tr> <td>Geografía</td><td colspan="2">Geografía Económica</td></tr> <tr> <td>Geografía</td><td colspan="2">Geografía Regional</td></tr> <tr> <td>Ciencia Jurídicas y Derecho</td><td colspan="2">Derecho y Legislación Nacionales</td></tr> <tr> <td>Ciencia Política</td><td colspan="2">Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen</td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados Trabajo en Equipo</td></tr> </table>	Escolaridad	<b>Nivel de estudios</b>	<b>Grado de avance</b>	Licenciatura o Profesional	Licenciatura o Profesional	Titulado	<b>Area de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería		Ingeniería y Tecnología	Urbanismo		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen			Experiencia Laboral:	<b>Mínimo de años de experiencia:</b> 3 años			<b>Area General</b>	<b>Area de experiencia</b>	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo		Ciencias Económicas	Economía Sectorial		Ciencias Económicas	Economía General		Geografía	Geografía Económica		Geografía	Geografía Regional		Ciencia Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		Ciencia Política	Administración Pública		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen			Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
Escolaridad	<b>Nivel de estudios</b>	<b>Grado de avance</b>																																																																																			
Licenciatura o Profesional	Licenciatura o Profesional	Titulado																																																																																			
<b>Area de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>																																																																																				
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																																																																				
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																																																																				
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																																																																																				
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																																																																				
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo																																																																																				
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																																																																																				
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																																																																																				
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación																																																																																				
Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía																																																																																				
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura																																																																																				
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																																																																				
Ingeniería y Tecnología	Urbanismo																																																																																				
Véase el catálogo de carreras en Trabajaen																																																																																					
Experiencia Laboral:	<b>Mínimo de años de experiencia:</b> 3 años																																																																																				
	<b>Area General</b>	<b>Area de experiencia</b>																																																																																			
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																																																																																				
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo																																																																																				
Ciencias Económicas	Economía Sectorial																																																																																				
Ciencias Económicas	Economía General																																																																																				
Geografía	Geografía Económica																																																																																				
Geografía	Geografía Regional																																																																																				
Ciencia Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																																																																																				
Ciencia Política	Administración Pública																																																																																				
Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen																																																																																					
Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo																																																																																				

4

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Jefatura de Departamento de Supervisión Operativa</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>21-417-1-M1C014P-0000017-E-C-F</b>		
<b>Adscripción</b>	<b>Dirección General de Servicios al Turista Angeles Verdes</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto mensual</b>	\$ 26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Central
<b>Objetivo General del Puesto</b>	Que el manejo eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros de los servicios de información, orientación, asistencia y auxilio turístico contribuya al incremento y permanencia de los turistas nacionales y extranjeros y a la promoción de los destinos y servicios turísticos del país.		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y coordinar el programa de visitas de supervisión a las 32 Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico para elaborar los informes correspondientes al Director de Asistencia y Auxilio al Turista.</li> <li>2. Revisar la información sobre la aplicación del manual operativo de la Corporación Angeles Verdes para verificar su conformidad con la normatividad vigente.</li> <li>3. Supervisar que los recursos que se asignan a los programas operativos sean erogados de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>4. Supervisar los programas de operación para verificar el cumplimiento de las metas.</li> <li>5. Verificar el cumplimiento de los diversos estándares de calidad de los servicios para incrementar el flujo y permanencia de los turistas nacionales y extranjeros en el país.</li> <li>6. Recomendar acciones de mejora de la operación de los servicios de información, orientación, asistencia y auxilio turístico.</li> <li>7. Verificar la operación del programa de campamentos para que se ejecute de conformidad a lo planeado y presupuestado.</li> <li>8. Supervisar que el personal del Programa Paisano que pertenece a la Corporación Angeles Verdes cumpla con la normatividad vigente.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b> Preparatoria o Bachillerato <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología Ingeniería y Tecnología Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	<b>Nivel de estudios</b>	<b>Grado de avance</b>
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		<b>Area de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Mínimo de años de experiencia:</b> 2 años <b>Area General</b> Ciencia Política Ciencias Tecnológicas Física Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	<b>Mínimo de años de experiencia:</b> 2 años	
		<b>Area General</b>	<b>Area de experiencia</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Física	Electrónica
	Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen		
	<b>Capacidades Profesionales:</b>	Liderazgo Trabajo en Equipo	

5

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Analista Administrativo</b>																						
<b>Código del Puesto</b>	<b>21-712-1-E1C007P-0000008-E-C-S</b>																						
<b>Adscripción</b>	<b>Dirección General de Seguimiento y Evaluación</b>																						
<b>Nivel Administrativo</b>	P12	<b>Número de vacantes</b>	1																				
<b>Sueldo Bruto mensual</b>	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)																						
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Central																				
<b>Objetivo General del Puesto</b>	Auxiliar al coordinador en el seguimiento de los asuntos administrativos de la unidad, así como asesorar y proporcionarle apoyo técnico y de información en los asuntos que especialmente se le asignen.																						
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar los trámites correspondientes para que se otorguen los premios y reconocimientos mensuales a que tiene derecho el personal de la CUTE.</li> <li>2. Elaborar el proyecto del programa anual de adquisiciones correspondiente a la Coordinación de la Unidad Técnica de Evaluación (CUTE) y supervisar que las requisiciones mensuales se tramiten en tiempo y forma.</li> <li>3. Tramitar los requerimientos de insumos y servicios que se originen para el evento.</li> <li>4. Proponer la logística a seguir para el evento, determinando las actividades que le corresponderán a la CUTE.</li> <li>5. Interactuar con otras áreas de la Secretaría a fin de organizar la participación del CUTE en el evento.</li> <li>6. Auxiliar al coordinador en la redacción y revisión de documentos.</li> <li>7. Investigar la información que requiere el coordinador para el desempeño de sus funciones.</li> <li>8. Recopilar, ordenar y sistematizar la información necesaria para los acuerdos del coordinador con la Subsecretaría.</li> </ol>																						
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><b>Nivel de estudios</b></td> <td><b>Grado de avance</b></td> </tr> <tr> <td>Licenciatura o Profesional</td> <td>Terminado o Pasante</td> </tr> <tr> <td><b>Area de Estudio:</b></td> <td><b>Carrera Genérica:</b></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Sociología</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Turismo</td> </tr> <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>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Turismo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Mercadotecnia y Comercio</td> </tr> </table>	<b>Nivel de estudios</b>	<b>Grado de avance</b>	Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante	<b>Area de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio	<b>Véase el catálogo de carreras en Trabajael</b>	
<b>Nivel de estudios</b>	<b>Grado de avance</b>																						
Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante																						
<b>Area de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio																						
<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Mínimo de años de experiencia:</b> 1 año <b>Area General</b> Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajael	<b>Area de experiencia</b> Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública																					
<b>Capacidades Profesionales:</b>	Orientación a Resultados Trabajo Equipo																						

6

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Chiapas</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>21-417-1-E1C007P-0000009-E-C-F</b>		
<b>Adscripción</b>	<b>Dirección General de Servicios al Turista Angeles Verdes</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto mensual</b>	\$14,270.00 (Catorce mil doscientos setenta pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Central
<b>Objetivo General del Puesto</b>	Coordinar, administrar, operar y supervisar la prestación de los servicios de información, orientación, asistencia y auxilio turístico que proporciona gratuitamente la Secretaría de Turismo, a través de la Corporación Angeles Verdes en las rutas turísticas.		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar, administrar, supervisar los recursos humanos dependientes a la Jefatura de Servicios.</li> <li>2. Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y presupuestales correspondientes en coordinación con oficinas centrales para el cabal cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.</li> <li>3. Realizar la comprobación de los recursos ejercidos en tiempo y forma a oficinas centrales.</li> <li>4. Vigilar, controlar y supervisar el estado físico del parque vehicular, del equipo de radiocomunicación, accesorios y herramientas, asignados a la Jefatura de Servicios.</li> <li>5. Llevar a cabo las acciones de mantenimiento requeridas, a efecto de que se encuentren en adecuadas condiciones para su operación, tanto las herramientas, el equipo de comunicación y el parque vehicular.</li> <li>6. Realizar supervisión constante en las rutas carreteras asignadas en la entidad.</li> <li>7. Llevar a cabo la planeación y coordinación con las oficinas de turismo del estado o municipio para realizar diversas acciones de apoyo en beneficio del turista.</li> <li>8. Difundir y preservar las acciones de mejora de anfitrión a favor del turista.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b> Bachillerato Técnico o Especializado <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología Ingeniería y Tecnología Ingeniería y Tecnología Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Véase el catálogo de carreras en Trabajaeen	<b>Nivel de estudios</b>	<b>Grado de avance</b>
		Bachillerato Técnico o Especializado	Terminado o Pasante
		<b>Area de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
		Ingeniería y Tecnología	Diseño Grafico
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Mecánica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Mínimo de años de experiencia:</b> 2 año <b>Area General</b> Ciencias Tecnológicas Ciencias Económicas Ciencias Económicas Geografía Ciencia Política Ciencia Política Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaeen	<b>Area de experiencia</b>	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Vehículos de Motor
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Geografía	Geografía Regional
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaeen	
		Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo Equipo

## BASES DE PARTICIPACION

### 1. 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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAF), a su Reglamento (RLSPCAF), el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), y demás normatividad aplicable vigente a la fecha de la publicación.

### 2. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como con los establecidos en las presentes Bases de Participación.

En este sentido, las personas interesadas deberán cumplir con lo establecido en el artículo 21 de la LSPCAF: ser una persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de la ciudadanía descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:

Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de la ciudadanía 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 señale 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 psicosocial; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Asimismo, las personas aspirantes deberán manifestar por escrito lo establecido en la fracción IV del artículo 92 de las Disposiciones:

- a) Que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de interés;
- c) Que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esa u otra institución.

Cuando el candidato haya manifestado ser parte de un juicio, la DGRH deberá evaluar si dicha circunstancia supone un conflicto de interés en el desempeño de las funciones que al puesto correspondan.

En caso de duda, el titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente deberá determinar si procede la incorporación al servicio de la institución, y

- 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.

En el caso de 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.

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 anterior, la Secretaría de Turismo, NO establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres; así como, NO discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Asimismo, en atención a los Lineamientos para la Continuidad Saludable de las Actividades Económicas ante COVID-19, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial. Del mismo modo, se exhorte a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todas las personas aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.

Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre las personas aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus personas servidoras públicas y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura.

En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.

Por lo anterior, y de conformidad con el artículo 36 bis del RLSPCAF, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación. De igual forma, las personas interesadas deberán de acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente por falta de interés jurídico; en el mismo sentido, deberán acreditar las etapas respectivas y presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida; en caso de no acreditar las evaluaciones necesarias y/o de no presentar la documentación, procederá el descarte de la persona aspirante.

### **3. Disposiciones Generales**

1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPCAF es el Comité Técnico de Selección.
2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en la presente convocatoria no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
3. Las personas interesadas en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registradas previamente en [trabajael.gob.mx](http://trabajael.gob.mx), el cual es el Sistema informático diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección, incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las personas aspirantes, candidatas y/o finalistas; difusión y notificación de resultados de cada etapa del procedimiento de selección e integración de la reserva de aspirantes por dependencia.

Por lo que se les invita a ingresar al Portal [www.trabajael.gob.mx](http://www.trabajael.gob.mx) y visualizar los tutoriales para registrarse, mismos que se encuentran en los links que a continuación se enlistan:

- Descarga de Documentos y Registro: <https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q>,
- Captura de Currículum: [https://youtu.be/s\\_NJGCAswTc](https://youtu.be/s_NJGCAswTc), y
- Participación en Concursos: <https://youtu.be/TcwHTUiuiMlY>

Cualquier persona podrá incorporar en [trabajael.gob.mx](http://trabajael.gob.mx), sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, [trabajael.gob.mx](http://trabajael.gob.mx) le asignará un número de folio de registro general.

4. Las personas aspirantes, bajo ninguna circunstancia, podrán modificar los datos registrados en [trabajael.gob.mx](http://trabajael.gob.mx), después de su postulación para concursar por el puesto vacante contenida en la presente convocatoria; en caso de ocurrir, se procederá al descarte de la misma.

5. Las personas aspirantes tendrán que verificar el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Adscripción, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Tipo de nombramiento, Objetivo General del Puesto, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en la fracción II del artículo 251 de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las personas aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección.
6. 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.
7. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos

#### **4. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General**

Las **Reglas de Valoración General de la Secretaría de Turismo** aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:

- I. La cantidad mínima y máxima de exámenes de conocimientos será de 2; para el caso de evaluaciones de habilidades la cantidad mínima y máxima será de 2.
- II. Los exámenes de conocimiento serán el Examen de conocimientos técnicos de la Secretaría de Turismo y el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.

El primero en aplicarse será el Examen de conocimientos técnicos de la Secretaría de Turismo; para el cual, la calificación mínima aprobatoria, considerando los rangos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, será de:

Rango	Calificación mínima aprobatoria
Enlace	75
Jefe de Departamento	
Subdirector de Área	
Director de Área	
Director General	

El no alcanzar la calificación mínima aprobatoria establecida en la tabla anterior, será motivo de descarte del procedimiento de selección.

Para el caso del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 60 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; sin embargo, en sistema aparecerá 0 debido a que no será motivo de descarte el no alcanzar la calificación mínima aprobatoria. El temario y bibliografía, así como la prueba de este examen será proporcionado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través del método que ésta establezca.

Cada examen valdrá el 50 % de la subetapa de exámenes de conocimientos; por lo que, los resultados de ambos exámenes serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la subetapa; el resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 puntos de exámenes de conocimientos, en caso de obtener un resultado menor, el sistema procederá al descarte.

- III. Las 2 evaluaciones de habilidades previstas en las presentes reglas de valoración, corresponderán a las establecidas en el formato Descripción y Perfil del Puesto de la Administración Pública Federal del puesto correspondiente; la calificación mínima aprobatoria será igual a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; sin embargo, en sistema aparecerá 0 debido a que no será motivo de descarte el no alcanzar la calificación mínima aprobatoria;

Cada evaluación valdrá 50 % de la subetapa evaluación de habilidades, por lo que los resultados de ambas evaluaciones serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la subetapa, y se otorgará un puntaje en el Sistema de Puntuación General. El temario y bibliografía, así como los exámenes serán proporcionados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través del método que ésta establezca.

- IV. La entrevista se desarrollará con base en el Modelo CERP:
  - Contexto: toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento (favorable o adverso),
  - Estrategia: acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja),
  - Resultado: efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto), y
  - Participación: nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

- Asimismo, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de una persona especialista en la etapa de entrevista, la cual deberá ser solicitada previo a la publicación de la convocatoria por la persona presidenta del Comité Técnico de Selección.
- V. El número de personas candidatas a entrevistar será de 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta [trabajaen.gob.mx](#), de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAF; 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 previamente citado, fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas las personas candidatas.
- VI. En caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAF, se continuará entrevistando en grupos de 3, si el universo de personas candidatas, que aprobaron las etapas I, II y III del artículo 34 del RLSPCAF, lo permite.
- VII. El puntaje mínimo para ser considerada persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; por lo que, las personas aspirantes que no obtengan una calificación definitiva igual o superior a la mencionada, serán descartadas de inmediato.
- VIII. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas en las presentes reglas emitidas por el Comité Técnico de Profesionalización.
- IX. Previo a la etapa de evaluación de experiencia y valoración del mérito de las personas aspirantes, el área operativa del Servicio Profesional de Carrera realizará un cotejo documental, en el cual se comprobará que las personas candidatas cumplen con los requisitos legales establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria correspondiente; en caso de que no se acredite algún requisito o documento se procederá a descartar a la persona aspirante, independiente de haber acreditado la etapa II del procedimiento de selección.
- X. La evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas aspirantes se realizará de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración de Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, publicado en el apartado de documentos e información relevante de la página [trabajaen.gob.mx](#).

El **Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo** aplicará para todos los rangos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera establecidos en el artículo 5 de la LSPCAF de la siguiente manera:

- Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV del procedimiento de selección señalado en el artículo 34 del RLSPCAF.
- Para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en RHnet, en la subetapa de evaluación de la experiencia, un puntaje único de 100 puntos.
- La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la persona candidata continuará en el concurso, confrontando la información capturada en esta etapa por la persona interesada versus el perfil del puesto y demás requisitos que para ocupar el puesto fueron establecidos en la convocatoria, mediante [trabajaen.gob.mx](#); de existir compatibilidad, se asignará un folio de participación al concurso y de presentarse incompatibilidad, se rechazará la inscripción al concurso; por lo que, su acreditación no otorgará puntaje alguno.
- La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del RLSPCAF tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que, no se considerará para el otorgamiento de puntaje alguno.

Por lo anterior, para todos los rangos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo, será de:

Etapa	Subetapa	Puntos por subetapa	Puntos por etapa
I. Revisión curricular	No aplica	No aplica	No aplica
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	30	40
	Evaluación de habilidades	10	
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	30
	Valoración del mérito	10	
IV. Entrevista	No aplica	30	30
V. Determinación	No aplica	No aplica	No aplica
Total			100

### **5. Etapas del Proceso de Selección**

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPCAF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- IV. Entrevista, y
- V. Determinación.

#### **I. Etapa de Revisión Curricular**

La revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx), la cual verifica que la información capturada en el currículum sea compatible con el perfil del puesto de la vacante, en los rubros de:

- 1) Escolaridad (nivel de estudios, grado de avance y carrera genérica).
- 2) Experiencia (años, campos y áreas de experiencias).

El portal [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx) le asignará un folio de participación, a la persona aspirante, al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste, e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes; o, en su caso, un folio de rechazo, que las descartará del concurso.

La revisión curricular, a través del portal [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx), se llevará a cabo sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación, en el Cotejo Documental previo a la entrevista, que realizará la Secretaría de Turismo, en donde las personas aspirantes exhibirán las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto y en la convocatoria respectiva.

La persona aspirante al aceptar el número de folio que les sea asignado por el sistema [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx), acepta las Bases de Participación de la Convocatoria respectiva, motivo por el cual están obligadas a dar lectura y cumplimiento de las mismas.

En el rubro de la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la página de [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante. Asimismo, para acreditar, el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como, en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. Lo anterior con fundamento en el artículo 229 de las Disposiciones, 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 persona aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite.

Para el caso del rubro de la experiencia se tomará como base lo establecido en el catálogo de áreas de experiencia publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en página de [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante. de existir dudas sobre las carreras específicas del mismo, el CTS determinará lo conducente.

#### **II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.**

La aplicación de esta etapa será de manera presencial, y se realizará en el domicilio que sea señalado en la invitación a la etapa.

Esta etapa se realizará en la plataforma “Módulo generador de exámenes” de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por lo que, en caso de que el día de la aplicación de esta etapa no esté funcionando correctamente la página, será necesario reprogramar las evaluaciones.

En la presente etapa 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 en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.

De conformidad con las reglas de valoración general de la Secretaría de Turismo se realizarán los siguientes exámenes:

- a) Examen de conocimientos técnicos de la Secretaría de Turismo, de conformidad con el Comité Técnico de Selección, la calificación mínima aprobatoria, será de:

<b>Puesto</b>	<b>Calificación mínima aprobatoria</b>
Jefatura de Departamento de Evaluación y Control	75
Jefatura de Departamento de Ferias, Exposiciones e Incentivos	75
Jefatura de Proyecto	75
Jefatura de Departamento de Supervisión Operativa	75
Analista Administrativo	75
Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Chiapas	75

El no alcanzar la calificación mínima aprobatoria establecida en la tabla anterior, será motivo de descarte del procedimiento de selección.

El temario referente al examen de conocimientos técnicos de la Secretaría de Turismo se encontrará a disposición de las personas aspirantes en el portal [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx), y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo (<http://www.gob.mx/sectur>) en el apartado Documentos, posterior a la fecha de la publicación de la Convocatoria respectiva en el Diario Oficial de la Federación.

- b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, el cual no será motivo de descarte, sin embargo, la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos, su elaboración corresponde a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el temario de este examen lo podrá localizar en la página [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante. Cada examen valdrá el 50 % de la subetapa de exámenes de conocimientos; por lo que, los resultados de ambos exámenes serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la subetapa, el resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 puntos de exámenes de conocimientos, en caso de obtener un resultado menor, el sistema procederá al descarte.
- c) Evaluación de habilidad 1 y habilidad 2, de conformidad al perfil del puesto, los cuales no serán motivo de descarte, sin embargo, la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos; el temario de este examen lo podrá localizar en la página [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante.

Cada evaluación valdrá el 50 % de la subetapa de evaluaciones de habilidades; por lo que, los resultados de ambas evaluaciones serán sumadas, con el objetivo de obtener los puntos de la subetapa.

El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias, apegados al método de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través de la plataforma "Módulo Generador de Exámenes", mantendrán la vigencia que aplique la Secretaría antes mencionada, y serán consideradas cuando correspondan, estando obligada la persona aspirante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes o distintas del método establecido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre.

### **III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARS-CoV2 (Covid-19), de conformidad a lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, por lo que las personas aspirantes estarán obligadas a enviar escaneado a color el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, el archivo que ampare lo establecido en el currículum vitae registrado en la plataforma [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx), así como lo correspondiente al cumplimiento de los requisitos previstos en el perfil del puesto, y los documentos establecidos en el apartado "Documentación requerida" de la respectiva convocatoria, en la Forma, Fecha y Hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban; la documentación será revisada y analizada en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPCAF.

La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a través de los registros públicos o 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, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 274 de las Disposiciones.

En este mismo sentido, será motivo de descarte cuando la persona aspirante no proporcione la documentación requerida en la Forma, Fecha y Hora establecido en el mensaje de invitación a esta etapa o cuando le sea solicitado; también será motivo de descarte, el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carrera genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la persona aspirante; así como que la documentación no compruebe los años de experiencia requeridos en la descripción y perfil de puesto de la vacante.

La revisión y el análisis de los documentos que presenten las personas candidatas se realizará de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, que podrá consultarse en la página [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante.

La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada por el Comité Técnico de Selección, a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a las personas candidatas a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el artículo 278 de las Disposiciones.

### **IV. Entrevista.**

El número de personas candidatas a entrevistar será de 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx), de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAF; 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 previamente citado, fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas las personas candidatas.

En caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, se continuará entrevistando en grupos de 3, si el universo de personas candidatas, que aprobaron las etapas I, II y III del artículo 34 del RLSPCAF, lo permite.

El puntaje mínimo para ser considerada persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; por lo que, las personas aspirantes que no obtengan una calificación definitiva igual o superior a la mencionada, serán descartadas de inmediato, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPCAF, 40 fracción II del RLSPCAF y 286 de las Disposiciones.

La entrevista se desarrollará con base en el Modelo CERP:

- Contexto: toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento (favorable o adverso),
- Estrategia: acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja),
- Resultado: efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto), y
- Participación: nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagonística o como miembro de equipo).

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas entrevistadas. Cada integrante calificará a cada persona candidata, en una escala de 0 a 100 sin decimales y se promediará para obtener los puntos de esta etapa.

La etapa de entrevista se llevará a cabo en las instalaciones de las Secretaría de Turismo, a través de medios remotos de comunicación electrónica y de herramientas de videoconferencia, como Zoom o alguna otra plataforma disponible; la Secretaría de Turismo notificará a la persona candidata el lugar, la fecha y la hora.

#### **V. Etapa de Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección, de conformidad con el artículo 288 de las Disposiciones, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- I. 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, y
- II. Persona finalista, a la persona candidata 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:
  - a. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - b. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- III. Desierto el concurso.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAF se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el artículo 228 de las Disposiciones.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAF, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, y
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria del puesto.

#### **6. Reactivación de folios**

A fin de optimizar los tiempos de los procedimientos de reclutamiento y selección, y debido a que es responsabilidad de cada persona aspirante la información capturada en el portal [trabajaren.gob.mx](http://trabajaren.gob.mx), en los concursos de la Secretaría de Turismo **no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a la persona aspirante**, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en su Currículum Vitae de la página [trabajaren.gob.mx](http://trabajaren.gob.mx), esté completa y correcta.

#### **7. Notificaciones a las personas aspirantes para el desahogo de las etapas del procedimiento de reclutamiento y selección**

La Secretaría de Turismo comunicará, con al menos dos días hábiles de anticipación, a las personas aspirantes, a través del sistema de mensajes del portal [trabajaren.gob.mx](http://trabajaren.gob.mx), o, en casos de fuerza mayor, a través de los correos electrónicos [convocatorias.spc@sectur.gob.mx](mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx) y/o [convocatoriassectur21@gmail.com](mailto:convocatoriassectur21@gmail.com), a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma, el lugar, la fecha y la hora en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las respectivas Bases de Participación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa.

Asimismo, en las etapas presenciales, las personas aspirantes deberán exhibir original y copia de una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal trabajaen.gob.mx ( impresión de pantalla de la página de bienvenida de trabajaen.gob.mx donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, RFC, CURP, Número de folio de registro asignado por trabajaen y folio de participación del concurso del puesto correspondiente).

El no presentarse en el lugar, fecha y hora programados, presentarse sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de la respectiva convocatoria, o después de la hora notificada, será motivo de descarte del concurso; ya que no hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas.

Las personas aspirantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

#### **8. Cancelación de concursos**

De conformidad a lo señalado en el artículo 301 de las Disposiciones, el Comité Técnico de Selección podrá cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- 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
- El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las personas aspirantes a través de los medios establecidos en la convocatoria correspondiente.

#### **9. Suspensión de concursos**

En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPCAF, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las personas aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.

Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera la página trabajaen.gob.mx, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las personas aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

#### **10. Publicación de resultados**

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajaen.gob.mx, identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso.

De conformidad con la obligación de transparencia establecida en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se informa que los resultados de los concursos publicados en esta dependencia se actualizan de manera trimestral conforme a lo establecen los lineamientos en la materia y pueden consultarse en el portal de obligaciones de transparencia (SIPOT). En la siguiente dirección electrónica <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.

#### **11. Reserva**

Las personas finalistas que no sean seleccionadas como ganadoras del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Calificación Definitiva en el Procedimiento de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

Las personas finalistas podrán participar en concursos que sean publicados bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, tomando en cuenta las coincidencias en la clasificación de puestos y ramas de cargo de los puestos concursados.

#### **12. Calendario del Proceso de Selección**

El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica:

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de la Convocatoria	05 de noviembre de 2025
Registro de Aspirantes y revisión Curricular (herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 05 al 19 de noviembre de 2025
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 25 de noviembre de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF	A partir del 25 de noviembre de 2025
Evaluación de Habilidades	A partir del 25 de noviembre de 2025
Cotejo Documental y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 25 de noviembre de 2025
Entrevistas	A partir del 25 de noviembre de 2025
Determinación	A partir del 25 de noviembre de 2025

Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario derivado del número de personas aspirantes registradas, así como a la capacidad operativa del área, para lo cual se enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.

### 13. Documentación requerida

Cuando le sea solicitado, la persona aspirante deberá enviar escaneado a color del documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso, según sea el caso, el archivo que ampare lo establecido en el currículum vitae registrado en la plataforma de [trabajaen.gob.mx](#), así como lo correspondiente al cumplimiento de los requisitos previstos en el perfil del puesto, y la documentación requerida abajo enlistada. Lo anterior a fin de verificar que la persona aspirante cumple con el perfil del puesto; asimismo, la documentación enviada servirá para la integración de su expediente.

La documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecida en el mensaje que al efecto reciba la persona aspirante en su centro de mensajes de [trabajaen.gob.mx](#), o por caso fortuito o fuerza mayor, a través de los correos electrónicos [convocatorias.spc@sectur.gob.mx](mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx) y [convocatoriassectur21@gmail.com](mailto:convocatoriassectur21@gmail.com) a la cuenta electrónica que haya registrado en la plataforma.

#### Documentación requerida:

1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o [www.gob.mx/sectur](http://www.gob.mx/sectur) en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).
2. Escritos bajo protesta de decir verdad de cumplir con lo establecido en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 21 de la LSPCAF; fracción IV del artículo 92 de las Disposiciones; así como de que la documentación presentada es auténtica, no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario, no se me ha solicitado exámenes de VIH/SIDA, de NO GRAVIDEZ, en mi carácter de aspirante ni como requisito de contratación, así como de no haber sido discriminado por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o [www.gob.mx/sectur](http://www.gob.mx/sectur) en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).
3. Impresión de pantalla de la página de bienvenida de [trabajaen.gob.mx](#) donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Número de folio de registro asignado por la plataforma y folio de participación del concurso del puesto correspondiente (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página [trabajaen.gob.mx](#)).
4. Currículum completo registrado por la persona candidata en [trabajaen.gob.mx](#), es indispensable enviar el currículum que esta página electrónica emite en su apartado Mi currículum/Vista Preliminar; en el mismo sentido, es importante mencionar que los datos registrados en [trabajaen.gob.mx](#) bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la persona aspirante se registró para concursar por un puesto vacante contenida en la convocatoria, en caso contrario propiciará el descarte del mismo (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página de [trabajaen.gob.mx](#)).
5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso).
6. Acta de nacimiento y/o forma migratoria que permita la función a desarrollar (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).

7. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 40 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada).
8. Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual deberá coincidir con el RFC registrado en [trabajael.gob.mx](http://trabajael.gob.mx) (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).
9. Clave Única de Registro de Población (CURP), descargada de la página <https://www.gob.mx/cerp/> del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO) (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).
10. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):
  - 10.1. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Carrera Técnica o Comercial “Titulado” se deberá presentar:
    - 10.1.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto.
  - 10.2. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato “Terminado” se deberá presentar:
    - 10.2.1. Original del Historial académico con el 100% de créditos o el documento oficial que acredite que la preparatoria o bachillerato estén terminados, con sello de la institución educativa que lo emite.
  - 10.3. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato “Titulado” se deberá presentar:
    - 10.3.1. Original del Certificado que acredite el término de Preparatoria o Bachillerato.
  - 10.4. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado “Terminado o Pasante” se deberá presentar:
    - 10.4.1. Original del documento que acredite la conclusión o pasantía del grado de Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.
  - 10.5. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado “Titulado” se deberá presentar:
    - 10.5.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, y certificado de término de bachillerato, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.
  - 10.6. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional “Terminado o Pasante” se deberá presentar:
    - 10.6.1. Original de la Carta de Pasante en el grado de Licenciatura o Profesional emitida por la autoridad correspondiente, y/o historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el grado está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.
  - 10.7. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional “Titulado” se deberá presentar:
    - 10.7.1. Original del Título profesional, y/o
    - 10.7.2. Original de la Cédula profesional, o
    - 10.7.3. Original del documento que acredite que se encuentra en trámite el Título o Cédula Profesional, con una antigüedad máxima de 1 año (dependiendo de la modalidad de titulación). No se aceptarán documentos que indiquen que la persona aspirante se encuentra en proceso de titulación y/o trámite de titulación. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional.
  - 10.8. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:
    - 10.8.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;

Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. Lo anterior con fundamento en el artículo 229 de las Disposiciones, 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 persona aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite.

11. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en [trabajaen.gob.mx](#), se deberá enviar la documentación, según corresponda.
- Cabe señalar que la experiencia que se desee comprobar, deberá coincidir fehacientemente con lo registrado en el currículum de [trabajaen.gob.mx](#), específicamente en los siguientes rubros: nombre de la Empresa/Institución, sector, país, cargo, puesto o posición, rango, y periodo laborado, de lo contrario no se tomará en cuenta.
- 11.1. Expediente electrónico único del ISSSTE;
- 11.2. Constancia de semanas cotizadas del IMSS;
- 11.3. Hoja de periodos cotizados ISSEMYM/EDOMEX o alguna otra institución pública de salud similar en funciones.
- 11.4. Hojas únicas de servicios;
- 11.5. Contratos que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar;
- 11.6. Altas y bajas al IMSS o al ISSSTE, o alguna otra institución pública de salud similar en funciones, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas;
- 11.7. Deben acreditar la fecha de inicio y la fecha de la conclusión laboral. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos, Dirección de Administración, Dirección General, Representación Legal o Persona Propietaria de la Empresa; con nombre y cargo de quien la expide, datos de contacto de la institución o empresa, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto). En caso de que la constancia no tenga el dato del sueldo percibido, podrá agregar recibo de pago, estado de cuenta o documento donde se observe claramente la procedencia del pago.
- 11.8. Documentación comprobatoria que avale el inicio de la relación laboral entre la persona aspirante y la institución o empresa, (como puede ser una constancia de nombramiento o nombramiento), con datos de quien lo expide, donde se indique la fecha de ingreso; adicionalmente deberá incluir un documento en el que se observe la fecha de término de esa experiencia (como renuncias con sello de recepción de la institución, o actas de entrega recepción, cartas de finiquito, constancias de baja), a fin de estar en posibilidad de contabilizar el periodo laborado. En este mismo sentido, en caso de que la documentación mostrada hasta el momento no contenga el dato del sueldo, podrá agregar recibo de pago, estado de cuenta o documento donde se observe claramente la procedencia del pago, lo anterior a fin de obtener el dato del sueldo percibido.
- 11.9. Recibos de pago, de al menos inicio y final del periodo laborado, en caso de abarcar más de un ejercicio fiscal, agregar al menos tres recibos por año, deben coincidir en nivel y puesto;
- 11.10. Declaraciones fiscales, Constancias de Retenciones y deducciones, Constancias de sueldos y salarios, las cuales deben de comprobar la relación laboral, el periodo laborado y el sueldo percibido.
- 11.11. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado o de las áreas encargadas en la institución educativa correspondiente;
- 11.12. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañado del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo a la plataforma, en el apartado "Mi historial".
- No se aceptan 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.
- Las personas aspirantes deben considerar que en caso de laborar en la misma empresa o institución en diversos períodos (no continuos), se debe realizar el registro por cada uno de los períodos laborados en el Portal [trabajaen.gob.mx](#), a efecto de que la operatividad del sistema permita considerarle todo el periodo, de lo contrario no se tomará en cuenta la experiencia.
12. Escrito para establecer el nivel de responsabilidad en la evaluación de la experiencia, el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o [www.gob.mx/sectur](http://www.gob.mx/sectur) en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).

13. En caso de tener experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, llenar el formato "Escrito bajo protesta de decir verdad que he desempeñado puestos inmediatos al de la vacante"; el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o [www.gob.mx/sectur](http://www.gob.mx/sectur) en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).
14. Para la Valoración del mérito, las personas aspirantes deberán presentar evaluación del desempeño anual, acciones de capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad. De conformidad a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, la cual podrá localizar en la página [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante.
- De manera enunciativa, más no limitativa, puede enviar evidencia de:
- Evaluación del desempeño anual del ejercicio fiscal inmediato anterior (en caso de ser persona servidora pública de carrera titular).
  - Acciones de capacitación del ejercicio fiscal inmediato anterior (en caso de ser persona servidora pública de carrera titular).
  - Certificación en capacidades profesionales (en caso de ser persona servidora pública de carrera titular).
  - Publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia.
  - 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.
  - Por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción
  - 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.
  - Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
  - 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)
  - Otros estudios
  - Habla de Lengua indígena (revisar la metodología previamente mencionada)
- El archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o en su caso archivo digital obtenido de la página correspondiente.
15. En caso de autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, la cual podrá localizar en la página [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante; enviar el formato "Escrito de declaración de autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana"; el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o [www.gob.mx/sectur](http://www.gob.mx/sectur) en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).

16. En su caso de autoreconocimiento como persona con discapacidad, de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, la cual podrá localizar en la página [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante; enviar el formato "Escrito de autoreconocimiento como persona con discapacidad"; el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o [www.gob.mx/sectur](http://www.gob.mx/sectur) en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).

La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la persona aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx) por la persona aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la persona aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo; asimismo, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la convocatoria, así como la documentación requerida en el presente apartado; en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la persona aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligadas a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos).

En los casos en que las personas aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.

Será motivo de descarte en el cotejo documental, que la persona aspirante no cumpla con el envío fehaciente de la documentación requerida en la forma, fecha y hora establecida en estas bases de convocatoria, en el apartado "Documentación requerida" y/o remitido de los correos electrónicos [convocatorias.spc@sectur.gob.mx](mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx) y [convocatoriassectur21@gmail.com](mailto:convocatoriassectur21@gmail.com) a la cuenta electrónica destinataria que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.

#### **14 De la veracidad y legalidad con que deberán conducirse las personas aspirantes**

Las personas aspirantes están obligadas a conducirse con veracidad, en caso contrario:

1. Si durante el proceso de selección para ocupar el puesto vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la persona candidata mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.
2. De corroborarse que la persona candidata determinada como ganadora por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en la fracción V del artículo 422, de las Disposiciones.
3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx) con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata, de conformidad con el último párrafo del artículo 269 de las Disposiciones.

<b>15. Resolución de dudas y casos no previstos</b>
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso que integran las convocatorias de la Secretaría de Turismo, así como al desarrollo del proceso de selección de los mismos, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, así como en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5287, 5306 y 5272; todas las dudas se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción. Las dudas relacionadas con el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a la cuenta de correo electrónico trabajoen@buengobierno.gob.mx
<b>16. Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación</b>
De conformidad a lo dispuesto en el artículo 178 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el artículo 273 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, 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. En caso de que una persona aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com.
<b>17. Inconformidades</b>
Las personas aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAF, en el Reglamento de la misma o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.
<b>18. Recurso de revocación</b>
Dentro del término de diez 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 Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación 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 LSPCAF, 97 y 98 de su RLSPCAF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
<b>19. Reglas en materia de transparencia</b>
Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 de las Disposiciones.

Ciudad de México, a 5 de noviembre de 2025.  
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico  
**Javier Serrano Resendiz**  
 Rúbrica.

# Diario Oficial de la Federación

Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos

## Directorio

Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos

**Claudia Sheinbaum Pardo**

Secretaria de Gobernación

**Rosa Icela Rodríguez Velázquez**

Subsecretario de Gobernación

**César Alejandro Yáñez Centeno Cabrera**

Titular de la Unidad de Gobierno

**Sergio Tonatiuh Ramírez Guevara**

Coordinador del Diario Oficial de la Federación

**Alejandro López González**

Cuotas por derecho de publicación:

1/8 de plana.....	\$ 2,739.00
4/8 plana .....	\$ 10,956.00
1 plana .....	\$ 21,912.00

Oficinas ubicadas en:

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios.

Página web: [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx)

Esta edición consta de 532 páginas



Gobierno de  
**México**

Gobernación  
Secretaría de Gobernación