



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 203/2026

Ciudad de México, miércoles 29 de julio de 2026

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Salud

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Secretaría de Cultura

Secretaría de las Mujeres

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario

Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Suprema Corte de Justicia de la Nación

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. Antonio Luna Girón y firmantes de la agrupación denominada Iglesia Evangélica Pentecostés Eben-Ezer de Tenejapa.	4
Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Julio Cesar Soria Mendoza y firmantes de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Piedras Vivas.	6
Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. José Alfredo Pérez Pérez y firmantes de la agrupación denominada Iglesias Evangélicas Pentecostés RPJ Redimidos por Jesucristo.	8
Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó la C. Cristina Israel Watson Edmonson de la agrupación denominada Esperanza Viva por medio de la Sangre de Cristo en la República Mexicana.	10

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 Veracruz de Ignacio de la Llave.	12
---	----

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Convenio de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Oaxaca.	39
--	----

SECRETARIA DE CULTURA

Aviso por el cual se da a conocer a las comunidades y pueblos indígenas que se identifiquen al pueblo maya en Campeche, Quintana Roo y Yucatán el acuerdo de veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco dictado en el expediente DPVDA/PIAPPC/001/2023.	49
Aviso por el cual se da a conocer a las comunidades y pueblos indígenas que se identifiquen al pueblo maya en Campeche, Quintana Roo y Yucatán el acuerdo de dieciocho de agosto de dos mil veinticinco dictado en el expediente DPVDA/PIAPPC/002/2024.	54

SECRETARIA DE LAS MUJERES

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Nayarit, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto MUJERES/AVGM/NAY/2026, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente B Acciones de Coadyuvancia derivadas de las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.	59
--	----

INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

Acuerdo por el que se eliminan y se establecen acciones de simplificación y mejora administrativa del trámite "Solicitud de Pago de Obligaciones Garantizadas", identificado con la homoclave IPAB-00-003, que se realiza ante el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.	92
Acuerdo que modifica el Programa Institucional 2026-2030 del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.	95

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

Aviso mediante el cual se informa la publicación de los Lineamientos del Servicio de Telepeaje IAVE de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.	96
--	----

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el equipamiento del Centro de Asistencia Social Casa Cuna-Casa Hogar Mulegé, BCS, del SMDIF BCS para el ejercicio fiscal 2026, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur.	97
---	----

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema DIF Hidalgo 2026 en Equipamiento Pilares Centro de Salud Mental, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.	108
--	-----

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio Trinidad García de la Cadena en la Casa de Día la Estanzuela correspondiente al ejercicio fiscal 2026, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Zacatecas y el Municipio de Trinidad García de la Cadena, conjuntamente con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de dicho municipio.	119
---	-----

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

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 81/2025 y su acumulada 88/2025, así como los Votos Particulares de las señoras Ministras Sara Irene Herrerías Guerra y Lenia Batres Guadarrama.	131
--	-----

ORGANISMOS AUTONOMOS**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	152
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	152
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	152

AVISOS

Judiciales y generales.	153
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	167

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. Antonio Luna Girón y firmantes de la agrupación denominada Iglesia Evangélica Pentecostés Eben-Ezer de Tenejapa.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que en fecha 7 del mes de noviembre de 2025, la agrupación religiosa denominada Iglesia Evangélica Pentecostés Eben-Ezer de Tenejapa, ubicada en el municipio de Tenejapa, Estado de Chiapas 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. ANTONIO LUNA GIRÓN
Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA EVANGÉLICA
PENTECOSTÉS EBEN-EZER DE TENEJAPA**

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. ANTONIO LUNA GIRÓN Y FIRMANTES de la agrupación denominada IGLESIA EVANGÉLICA PENTECOSTÉS EBEN-EZER DE TENEJAPA, 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 EVANGÉLICA PENTECOSTÉS EBEN-EZER DE TENEJAPA**, 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 innominada, localidad Tzaquiviljoc sin número, municipio de Tenejapa, Estado de Chiapas, C.P. 29480.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: calle innominada, localidad Tzaquiviljoc sin número, municipio de Tenejapa, Estado de Chiapas, C.P. 29480, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “La observancia, practica, propagación e instrucción de la doctrina de Jesucristo...”.

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

V.- Representante: Antonio Luna Girón.

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: Antonio Luna Girón, Presidente; Antonio Luna Girón, Secretario; Pedro Hernández Jiménez, Tesorero; Manuel Luna Gómez, Vocal; y Miguel Luna Girón, Vocal.

IX.- Ministro de Culto: Antonio Luna Girón.

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 catorce días del mes de julio del año dos mil veintiséis.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa**.- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. Julio Cesar Soria Mendoza y firmantes de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Piedras Vivas.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que en fecha 23 del mes de julio de 2025, la agrupación religiosa denominada Iglesia Cristiana Piedras Vivas, ubicada en el municipio de Toluca de Lerdo, Estado de México 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. JULIO CESAR SORIA MENDOZA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA PIEDRAS VIVAS

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. JULIO CESAR SORIA MENDOZA Y FIRMANTES de la agrupación denominada IGLESIA CRISTIANA PIEDRAS VIVAS, 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 PIEDRAS VIVAS**, 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 San Lucas número 101, M-3, L-16, Conjunto Urbano Fraccionamiento Villas Santín, delegación Sauces, municipio de Toluca de Lerdo, Estado de México, C.P. 50214.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: Calle San Lucas número 101, M-3, L-16, Conjunto Urbano Fraccionamiento Villas Santín, delegación Sauces, municipio de Toluca de Lerdo, Estado de México, C.P. 50214, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

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

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

V.- Representantes: Julio César Soria Mendoza, Felipe de Jesús Vázquez Torres y/o Alejandro Garnica Ornelas.

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: Julio César Soria Mendoza, Presidente; Felipe de Jesús Vázquez Torres, Vicepresidente; Alejandro Garnica Ornelas, Secretario; Sonia López Arzate, Tesorera; y María Elena López Flores, Vocal.

IX.- Ministro de Culto: Felipe de Jesús Vázquez Torres.

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 catorce días del mes de julio del año dos mil veintiséis.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa**.- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. José Alfredo Pérez Pérez y firmantes de la agrupación denominada Iglesias Evangélicas Pentecostés RPJ Redimidos por Jesucristo.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

Que el artículo 7o. del referido Reglamento establece que las iglesias y las agrupaciones religiosas, así como las entidades o divisiones internas de las mismas, podrán obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, con el que adquirirán personalidad jurídica. Del mismo modo determina que dicha solicitud deberá ser tramitada ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, la cual, una vez integrado debidamente el expediente de la solicitud de registro, mandará a publicar un extracto de esta 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 01 del mes de julio de 2025, la agrupación religiosa denominada Iglesias Evangélicas Pentecostés RPJ Redimidos por Jesucristo, ubicada en el municipio de Nacajuca, 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. JOSÉ ALFREDO PÉREZ
PÉREZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIAS EVANGÉLICAS
PENTECOSTÉS RPJ REDIMIDOS POR JESUCRISTO**

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. JOSÉ ALFREDO PÉREZ PÉREZ Y FIRMANTES de la agrupación denominada IGLESIAS EVANGÉLICAS PENTECOSTÉS RPJ REDIMIDOS POR JESUCRISTO, presentada en los términos siguientes:

*En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8o. y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada **IGLESIAS EVANGÉLICAS PENTECOSTÉS RPJ REDIMIDOS POR JESUCRISTO**, 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: callejón 3 (antes callejón sin nombre) ranchería Saloya primera sección, municipio de Nacajuca, Estado de Tabasco, C.P. 86245.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble denominado "Casa de Restauración Pentecostés", ubicado en: callejón 3 (antes callejón sin nombre) ranchería Saloya primera sección, municipio de Nacajuca, Estado de Tabasco, C.P. 86245, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: presentó estatutos, que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La predicación del evangelio conforme a la Biblia, enseñando los valores morales para la integración de las familias."

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

V.- Representante: José Alfredo Pérez Pérez.

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: José Alfredo Pérez Pérez, Presidente; Verónica Álvarez Hernández, Vicepresidente; Royer Levi Álvarez Feria, Secretario; y Stephany Pérez Álvarez, Tesorera.

IX.- Ministros de Culto: José Alfredo Pérez Pérez, Verónica Álvarez Hernández, Royer Levi Álvarez Feria, Stephany Pérez Álvarez, Julia Yazmin Mendoza Gómez, Juan Carlos Hernández Leyva, María Sánchez Hernández, Andrés Cortes García, Carmela Vázquez Alejo, Erika Jazmin Díaz Vázquez, Ana Mirella Martínez Pérez, Luis Enrique Aguilar Díaz y Ana Rosa Torres López.

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 catorce días del mes de julio del año dos mil veintiséis.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa**.- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó la C. Cristina Israel Watson Edmonson de la agrupación denominada Esperanza Viva por medio de la Sangre de Cristo en la República Mexicana.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que en fecha 11 del mes de septiembre de 2025, la agrupación religiosa denominada Esperanza Viva por medio de la Sangre de Cristo en la República Mexicana, ubicada en el municipio de Xilitla, Estado de San Luis Potosí 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 LA C. CRISTINA ISRAEL WATSON EDMONSON DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA ESPERANZA VIVA POR MEDIO DE LA SANGRE DE CRISTO EN LA REPÚBLICA MEXICANA

PRIMERO. Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó la C. CRISTINA ISRAEL WATSON EDMONSON de la agrupación denominada ESPERANZA VIVA POR MEDIO DE LA SANGRE DE CRISTO EN LA REPÚBLICA MEXICANA, 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 **ESPERANZA VIVA POR MEDIO DE LA SANGRE DE CRISTO EN LA REPÚBLICA MEXICANA**, 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: San Agustín número 28, localidad Aguayo, municipio de Xilitla, Estado de San Luis Potosí, C.P. 79900.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: San Agustín número 28, localidad Aguayo, municipio de Xilitla, Estado de San Luis Potosí, C.P. 79900, 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: "... predicar el Evangelio de Jesucristo libremente, en favor de aquellos que desconocen de la gracia de Dios que dicho mensaje anuncia y promueve, para atraer y disciplinar nuevos creyentes basados en dicha gracia de Dios".

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

V.- Representantes: Cristina Israel Watson Edmondson, Blas Ramírez Medina, Gonzálo Ledezma Guzmán y/o Valentín Márquez González.

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: Cristina Israel Watson Edmondson, Presidenta; Brandon Ray Watson, Vicepresidente; Blas Ramírez Medina, Secretario; Gonzálo Ledezma Guzmán, Tesorero; y Valentín Márquez González, Vocal.

IX.- Ministros de Culto: Cristina Israel Watson Edmondson, Brandon Ray Watson, Blas Ramírez Medina, Gonzálo Ledezma Guzmán, Heather Beth Watson y Valentín Márquez González.

X.- Credo Religioso: cristiano evangélico pentecostés independiente.

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 catorce días del mes de julio del año dos mil veintiséis.- El Director General de Asuntos Religiosos, **Juan Marcos Fierro Correa**.- Rúbrica.

SECRETARÍA 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 Veracruz de Ignacio de la Llave.

01-CM-SaNAS-VER/2026

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN ADELANTE "CONVENIO ESPECÍFICO", QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. RAMIRO LÓPEZ ELIZALDE, SUBSECRETARIO DE POLÍTICAS DE SALUD Y BIENESTAR POBLACIONAL, ASISTIDO POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA ; LA MTRA. ANAYELI ALTAMIRANO HERNÁNDEZ, SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA LIC. ROSALBA HERNÁNDEZ REYES, ENCARGADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA, LA DRA. MARÍA EUGENIA JIMÉNEZ CORONA, DIRECTORA 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 MTRA. 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 BARNAD, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y LA DRA. YERANIA EMIREÉ ENRÍQUEZ LÓPEZ, COMISIONADA NACIONAL DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES; Y POR LA OTRA PARTE, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA DRA. MARIELA HERNÁNDEZ GARCÍA, SECRETARÍA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ Y EL DR. MIGUEL SANTIAGO REYES HERNÁNDEZ, SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN; A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

II. 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 que serán ministrados a "LA ENTIDAD" en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones I.1, I.2, I.4 y I.5 insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones 1, 3 y 4 insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente “CONVENIO MODIFICATORIO”, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar el numeral de la declaración 1.2 del apartado I “LA SECRETARÍA”; la declaración 2 del apartado II “LA ENTIDAD”; las cláusulas; Primera, párrafo primero, así como a lo respectivo a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda párrafo primero, segundo, séptimo y agregando tres párrafos del cual en uno se desprende 4 incisos recorriendo los párrafos subsecuentes, párrafo décimo primero y décimo segundo, Octava fracción II, XXIII y eliminar la fracción XIX recorriendo los párrafos subsecuentes, clausula Novena fracción II y agregando la fracción XVII; los Anexos 1, 2, 3 y eliminar el Anexo 4; del “CONVENIO PRINCIPAL”, para quedar como sigue:

I. “LA SECRETARÍA” declara, que:

I.1. ...

I.2. ...

I.3. ...

I.4. ...

I.5. ...”

II. “LA ENTIDAD” declara que:

1. ...

2. Que la Dra. Mariela Hernández García, en su carácter de Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 9 fracción X, 12 fracción VI, 31 y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 14 fracción VI de la Ley número 54 que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, y acredita sus cargos mediante los nombramientos que en copia fotostática se adjuntan al presente como Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.

3. y **4.** ...

“PRIMERA.- OBJETO.- El presente “CONVENIO ESPECÍFICO” tiene por objeto, coordinar la participación de “LA SECRETARÍA” con “LA ENTIDAD”, a través de la ministración de insumos y recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, que permitan realizar las acciones en materia de salud pública establecidas en el PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (PND) y en el PSS, mediante intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de “LOS PROGRAMAS”, a fin de contribuir con la adecuada operación del SNSP; lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud.

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
				RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA						
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional		P018, P028	4,607,905.77	0.00	4,607,905.77
	1	Comunidades y municipios	P018, P028	1,606,949.63	0.00	1,606,949.63
	2	Estilos de vida saludables	P018, P028	2,039,100.00	0.00	2,039,100.00
	3	Curso de vida	P018, P028	416,024.00	0.00	416,024.00
	4	Movilidad humana	P018, P028	203,790.00	0.00	203,790.00
	7	Comunicación en salud pública	P018, P028	342,042.14	0.00	342,042.14
Subtotal				4,607,905.77	0.00	4,607,905.77

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales	P028	539,271.20	0.00	539,271.20
	1 Prevención de Accidentes	P028	230,971.20	0.00	230,971.20
	2 Prevención de Lesiones	P028	308,300.00	0.00	308,300.00
Subtotal			539,271.20	0.00	539,271.20
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	P028	628,543.00	0.00	628,543.00
2	Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio	P028	837,880.00	117,965.00	955,845.00
Subtotal			1,466,423.00	117,965.00	1,584,388.00
317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA					
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	P028	846,671.00	0.00	846,671.00
Subtotal			846,671.00	0.00	846,671.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS					
1	VIH y otras ITS	P028	3,045,186.00	16,493,121.28	19,538,307.28
2	Virus de Hepatitis C	P028	0.00	3,665,007.24	3,665,007.24
Subtotal			3,045,186.00	20,158,128.52	23,203,314.52
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva	P029	25,496,372.77	28,157,756.86	53,654,129.63
	1 SSR para Adolescentes	P029	11,022,782.36	2,888.75	11,025,671.11
	2 PF y Anticoncepción	P029	2,103,755.96	1,517,590.46	3,621,346.42
	3 Salud Materna	P029	5,595,015.45	24,553,501.30	30,148,516.75
	4 Salud Perinatal	P029	4,569,354.00	524,650.00	5,094,004.00
	5 Aborto Seguro	P029	860,752.00	972,951.65	1,833,703.65
	6 Violencia de Género	P029	1,344,713.00	586,174.70	1,930,887.70
2	Prevención y Control del Cáncer	P029	4,856,009.00	14,957,368.31	19,813,377.31
3	Igualdad de Género	P029	2,421,305.00	0.00	2,421,305.00
Subtotal			32,773,686.77	43,115,125.17	75,888,811.94
000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	P028	716,550.00	946,569.00	1,663,119.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	P028	918,260.00	13,525,135.30	14,443,395.30
	1 Paludismo	P028	262,360.00	0.00	262,360.00
	2 Enfermedad de Chagas	P028	131,180.00	0.00	131,180.00
	3 Leishmaniasis	P028	0.00	0.00	0.00
	4 Intoxicación por Artrópodos	P028	131,180.00	0.00	131,180.00
	5 Dengue	P028	393,540.00	13,525,135.30	13,918,675.30
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	P028	0.00	1,082,610.96	1,082,610.96
4	Emergencias en Salud	P028	516,594.45	0.00	516,594.45
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	P028	87,916.40	0.00	87,916.40
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	P028	4,060,752.00	0.00	4,060,752.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	P028	2,729,072.50	0.00	2,729,072.50
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	P028	227,781.00	0.00	227,781.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	P028	516,594.67	0.00	516,594.67
Subtotal			9,773,521.02	15,554,315.26	25,327,836.28

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	0.00	545,570,289.20	545,570,289.20
Subtotal			0.00	545,570,289.20	545,570,289.20
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			53,052,664.76	624,515,823.15	677,568,487.91

...

...

...

SEGUNDA. MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a "LA SECRETARÍA", ministrarán a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, por la cantidad de \$677,568,487.91 (SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 91/100 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 \$53,052,664.76 (CINCUENTA Y TRES MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Finanzas y Planeación de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, misma que, debe ser informada por escrito a "LA SECRETARÍA".

...

...

...

...

Para efectos de este "CONVENIO ESPECÍFICO" y concatenado con el "ACUERDO MARCO", se entenderá como UNIDAD EJECUTORA a la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz la cual será responsable, en el ámbito de sus atribuciones, de la recepción, administración, ejercicio, control, comprobación y destino final de los recursos presupuestarios federales e insumos federales ministrados.

La UNIDAD EJECUTORA actuará para la ejecución de "LOS PROGRAMAS", quedando obligada a:

- Aplicar los recursos exclusivamente a los fines autorizados;
- Cumplir la normativa federal aplicable en materia de gasto público, adquisiciones, control y rendición de cuentas;
- Implementar los mecanismos internos de control, supervisión y seguimiento del ejercicio de los recursos; y
- Resguardar la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente.

La UNIDAD EJECUTORA será directamente responsable de cualquier irregularidad, desvío, uso indebido, subejercicio no justificado o daño al erario federal que derive de sus actos u omisiones, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que resulten procedentes.

En caso de que las autoridades fiscalizadoras determinen observaciones o reintegros vinculados con la operación a cargo de la UNIDAD EJECUTORA, ésta deberá realizar las acciones correctivas y, en su caso, reintegrar los recursos correspondientes, conforme a la normativa aplicable.

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de \$624,515,823.15 (SEISCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES PESOS 15/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.

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

...

..."

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

I....

II. Aplicar la totalidad de los recursos presupuestarios e insumos federales a que se refiere la Cláusula Primera de este “CONVENIO ESPECÍFICO”, exclusivamente para la realización de acciones en materia de salud pública, mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de “LOS PROGRAMAS”, con estricta sujeción a lo establecido en el Anexo 5 del presente instrumento, por lo que, se hace responsable del ejercicio, uso, aplicación y destino de los citados recursos federales incluyendo: reintegro, cargas financieras y responsabilidades administrativas.

III. a XVIII. ...

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

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

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

XXII. Contratar los recursos humanos para el reforzamiento de la implementación del SNSP y las intervenciones de las acciones en materia de salud pública que se encuentran inmersas en “LOS PROGRAMAS”, establecidas en el PSS, y, en su caso, proporcionarles los gastos de operación, con cargo a los recursos federales que se ministren con motivo del presente Convenio, con apego a los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicada en el 18 de septiembre del 2020 en el DOF, por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, o bien, con cargo a los recursos de la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz de “LA ENTIDAD” de acuerdo con lo que para tal efecto se señale en el SIAFFASPE.

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

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

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

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

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

XXVIII. Reintegrar a la TESOFE, conforme a los plazos y requisitos previstos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, los recursos presupuestarios federales ministrados que, al 31 de diciembre de 2026, no hayan sido devengados.

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

...

...

NOVENA. OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA” ...

I...

II. Suministrar los insumos federales a la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz de “LA ENTIDAD”, señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento, de conformidad con lo establecido y detallado en el SIAFFASPE.

III a XVI...

XVII. Remitir a “LA ENTIDAD” la información necesaria para el cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, siendo responsabilidad de “LA ENTIDAD” supervisar y asegurarse de que los insumos entregados por la proveeduría cumplan con las condiciones y características previstas en el Anexo Técnico del contrato, así como con las normas oficiales aplicables en materia de empaque para cada insumo que “LA SECRETARÍA” suministre al amparo del presente Convenio, destinados a su aplicación en “LOS PROGRAMAS”. “LA ENTIDAD” en caso de detectar que la entrega no cumple a lo estipulado en el Anexo Técnico deberá notificar a “LOS PROGRAMAS” correspondientes.

...

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 VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE POR CONDUCTO DE “LA ENTIDAD”.

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

1	...	...
2	...	...
3	Dra. María Eugenia Jiménez Corona	Directora General De Epidemiología
4	Mtra. Anayeli Altamirano Hernández	Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
5	...	...
6	...	...
7	...	...
8	...	...
9	...	...
10	Dra. Yerania Emireé Enríquez López	Comisionada Nacional de Salud Mental y Adicciones
11	Lic. Rosalba Hernández Reyes	Encargada del cumplimiento de las funciones del Servicio Nacional de Salud Pública

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

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

1	DRA. MARIELA HERNÁNDEZ GARCÍA	Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz
2	...	...

Nombramiento No. DD-002/2026

Código 12-316-1-M1C026P-0000964-E-X-V

C. MARÍA EUGENIA JIMÉNEZ CORONA

P r e s e n t e.

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

DIRECTORA GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de designación directa, 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 16 de febrero de 2026.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

Nombramiento No. LD-005/2026

Código 12-315-1-M1C026P-0000027-E-L-C

C. ANAYELI ALTAMIRANO HERNÁNDEZ

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 B, fracción XXVI y 7, fracciones XXXIII y XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 195, fracción I, inciso b), subinciso ii y 205 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:

**SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL
PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

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 febrero de 2026.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

Nombramiento No. DD-002/2026

Código 12-Y00-1-M1C030P-0000002-E-X-A

C. YERANIA EMIREÉ ENRÍQUEZ LÓPEZ

P r e s e n t e.

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

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

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de designación directa, rango de Titular de Unidad, 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 16 de febrero de 2026.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional

Oficio No. SPSBP-1082-2026

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2026.

Lic. Rosalba Hernández Reyes

Directora de Operación

Subsecretaría de Políticas de Salud

y Bienestar Poblacional

Presente

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1° párrafo tercero, 4° Párrafo cuarto, 108 primer párrafo y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 fracciones VIII y XXVI; 10 Fracción XXI y 43 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2025, me permito hacer de su conocimiento que, a partir del 25 de febrero de 2026, he tenido a bien nombrarla:

**ENCARGADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES
DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA (UR-317)**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de gabinete de apoyo, rango de Directora de Área, adscrita a la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional.

Al aceptar la encomienda, se le instruye para que realice las acciones pertinentes para definir, diseñar, desarrollar, instrumentar y desplegar los mecanismos y prácticas institucionales que contribuyan en la articulación operativa y en la armonización normativa, que promuevan y faciliten la integridad y la transversalidad de las operaciones del Servicio Nacional de Salud Pública.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Rúbrica.

Dr. Ramiro López Elizalde**Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional**

C.c.p. **Dr. David Kershenobich Stalnikowitz**. Secretario de Salud. Presente.

GOBIERNO DEL ESTADO DE

VERACRUZ

2024-2030

C. Mariela Hernández García

El Ejecutivo Estatal a mi cargo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42, 49 fracciones XIV y XXIII, y 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 8 fracciones I y XIV, y 9 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tiene a bien otorgar a usted el nombramiento de:

SECRETARIA DE SALUD

En el desempeño de su encargo ejercerá las funciones y tendrá las facultades y atribuciones inherentes al mismo, establecidas en las correspondientes leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones administrativas vigentes en el Estado.

Extiendo a usted la confianza que me ha otorgado la ciudadanía de Veracruz, con la seguridad de que habrá de desempeñar la encomienda conferida dignamente.

Xalapa-Enríquez, Ver, 19 de enero de 2026.

Rúbrica.

Ing. Norma Rocío Nahle García

**C. GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

GOBIERNO DEL ESTADO DE

VERACRUZ

2024-2030

C. Mariela Hernández García

Secretaria de Salud

El Ejecutivo Estatal a mi cargo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42, 49 fracciones XIV y XXIII, y 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz; 3 y 8 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; 13 de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud, y 4 del Reglamento Interior de Servicios de Salud; tiene a bien otorgar a usted el nombramiento de:

**DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD
DEL ESTADO DE VERACRUZ**

En el desempeño de su encargo ejercerá las funciones y tendrá las facultades y atribuciones inherentes al mismo, establecidas en las correspondientes leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones administrativas vigentes en el Estado.

Extiendo a usted la confianza que me ha otorgado la ciudadanía de Veracruz, con la seguridad de que habrá de desempeñar la encomienda conferida dignamente.

Xalapa-Enríquez, Ver, 19 de enero de 2026.

Rúbrica.

Ing. Norma Rocío Nahle García

**C. GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

ANEXO 2

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

E036 PROGRAMA DE VACUNACIÓN

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
1	Vacunación Universal	0.00	545,570,289.20	545,570,289.20
Total E036		0.00	545,570,289.20	545,570,289.20

P018 PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA					
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional		219,840.00	0.00	219,840.00
	2	Estilos de vida saludables	219,840.00	0.00	219,840.00
Total P018			219,840.00	0.00	219,840.00

P028 POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA					
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional		4,388,065.77	0.00	4,388,065.77
	1	Comunidades y municipios	1,606,949.63	0.00	1,606,949.63
	2	Estilos de vida saludables	1,819,260.00	0.00	1,819,260.00
	3	Curso de vida	416,024.00	0.00	416,024.00
	4	Movilidad humana	203,790.00	0.00	203,790.00
	7	Comunicación en salud pública	342,042.14	0.00	342,042.14
Subtotal			4,388,065.77	0.00	4,388,065.77
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales		539,271.20	0.00	539,271.20
	1	Prevención de Accidentes	230,971.20	0.00	230,971.20
	2	Prevención de Lesiones	308,300.00	0.00	308,300.00
Subtotal			539,271.20	0.00	539,271.20
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)		628,543.00	0.00	628,543.00
2	Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio		837,880.00	117,965.00	955,845.00
Subtotal			1,466,423.00	117,965.00	1,584,388.00

317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA					
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública		846,671.00	0.00	846,671.00
Subtotal			846,671.00	0.00	846,671.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS					
1	VIH y otras ITS		3,045,186.00	16,493,121.28	19,538,307.28
2	Virus de Hepatitis C		0.00	3,665,007.24	3,665,007.24
Subtotal			3,045,186.00	20,158,128.52	23,203,314.52
O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		716,550.00	946,569.00	1,663,119.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos		918,260.00	13,525,135.30	14,443,395.30
	1	Paludismo	262,360.00	0.00	262,360.00
	2	Enfermedad de Chagas	131,180.00	0.00	131,180.00
	4	Intoxicación por Artrópodos	131,180.00	0.00	131,180.00
	5	Dengue	393,540.00	13,525,135.30	13,918,675.30
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		0.00	1,082,610.96	1,082,610.96
4	Emergencias en Salud		516,594.45	0.00	516,594.45
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas		87,916.40	0.00	87,916.40
7	Enfermedades Cardiometabólicas		4,060,752.00	0.00	4,060,752.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento		2,729,072.50	0.00	2,729,072.50
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales		227,781.00	0.00	227,781.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas		516,594.67	0.00	516,594.67
Subtotal			9,773,521.02	15,554,315.26	25,327,836.28
Total P028			20,059,137.99	35,830,408.78	55,889,546.77

P029 POLÍTICA EN SALUD MATERNA SEXUAL Y REPRODUCTIVA

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva		25,496,372.77	28,157,756.86	53,654,129.63
	1	SSR para Adolescentes	11,022,782.36	2,888.75	11,025,671.11
	2	PF y Anticoncepción	2,103,755.96	1,517,590.46	3,621,346.42
	3	Salud Materna	5,595,015.45	24,553,501.30	30,148,516.75
	4	Salud Perinatal	4,569,354.00	524,650.00	5,094,004.00
	5	Aborto Seguro	860,752.00	972,951.65	1,833,703.65
	6	Violencia de Género	1,344,713.00	586,174.70	1,930,887.70
2	Prevención y Control del Cáncer		4,856,009.00	14,957,368.31	19,813,377.31
3	Igualdad de Género		2,421,305.00	0.00	2,421,305.00
Total P029			32,773,686.77	43,115,125.17	75,888,811.94
Total			53,052,664.76	624,515,823.15	677,568,487.91

ANEXO 3

RECURSOS FINANCIEROS CALENDARIO DE MINISTRACIONES DE "LOS PROGRAMAS".

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional	
	1.1 Comunidades y municipios	
	P028 Abril	1,606,949.63
	Total Comunidades y municipios	1,606,949.63
	1.2 Estilos de vida saludables	
	P018 Abril	219,840.00
	Total Estilos de vida saludables	219,840.00
	1.2 Estilos de vida saludables	
	P028 Abril	1,819,260.00
	Total Estilos de vida saludables	1,819,260.00
	1.3 Curso de vida	
	P028 Abril	416,024.00
	Total Curso de vida	416,024.00
	1.4 Movilidad humana	
	P028 Abril	203,790.00
	Total Movilidad humana	203,790.00
	1.7 Comunicación en salud pública	
	P028 Abril	342,042.14
	Total Comunicación en salud pública	342,042.14
	Total Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional	4,607,905.77
	TOTAL 310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA	4,607,905.77

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales	
	1.1 Prevención de Accidentes	
	P028 Abril	230,971.20
	Total Prevención de Accidentes	230,971.20
	1.2 Prevención de Lesiones	
	P028 Abril	308,300.00
	Total Prevención de Lesiones	308,300.00
	Total Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales	539,271.20
	TOTAL 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	539,271.20

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	
	1 Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	
	P028 Abril	628,543.00
	Total Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	628,543.00
	Total Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	628,543.00
2	Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio	
	2 Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio	
	P028 Abril	837,880.00
	Total Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio	837,880.00
	Total Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio	837,880.00
	TOTAL 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA	1,466,423.00

317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública
	1 Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública
	P028 Abril 846,671.00
	Total Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública 846,671.00
	Total Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública 846,671.00
	TOTAL 317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA 846,671.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	VIH y otras ITS
	1 VIH y otras ITS
	P028 Abril 3,045,186.00
	Total VIH y otras ITS 3,045,186.00
	Total VIH y otras ITS 3,045,186.00
	TOTAL K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS 3,045,186.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Salud Sexual y Reproductiva
	1.1 SSR para Adolescentes
	P029 Abril 11,022,782.36
	Total SSR para Adolescentes 11,022,782.36
	1.2 PF y Anticoncepción
	P029 Abril 2,103,755.96
	Total PF y Anticoncepción 2,103,755.96
	1.3 Salud Materna
	P029 Abril 5,595,015.45
	Total Salud Materna 5,595,015.45
	1.4 Salud Perinatal
	P029 Abril 4,569,354.00
	Total Salud Perinatal 4,569,354.00
	1.5 Aborto Seguro
	P029 Abril 860,752.00
	Total Aborto Seguro 860,752.00
	1.6 Violencia de Género
	P029 Abril 1,344,713.00
	Total Violencia de Género 1,344,713.00
	Total Salud Sexual y Reproductiva 25,496,372.77
2	Prevención y Control del Cáncer
	2 Prevención y Control del Cáncer
	P029 Abril 4,856,009.00
	Total Prevención y Control del Cáncer 4,856,009.00
	Total Prevención y Control del Cáncer 4,856,009.00
3	Igualdad de Género
	3 Igualdad de Género
	P029 Abril 2,421,305.00
	Total Igualdad de Género 2,421,305.00
	Total Igualdad de Género 2,421,305.00
	TOTAL L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA 32,773,686.77

000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
	1 Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
	P028 Abril	716,550.00
	Total Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	716,550.00
	Total Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	716,550.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
	2.1 Paludismo	
	P028 Abril	262,360.00
	Total Paludismo	262,360.00
	2.2 Enfermedad de Chagas	
	P028 Abril	131,180.00
	Total Enfermedad de Chagas	131,180.00
	2.4 Intoxicación por Artrópodos	
	P028 Abril	131,180.00
	Total Intoxicación por Artrópodos	131,180.00
	2.5 Dengue	
	P028 Abril	393,540.00
	Total Dengue	393,540.00
	Total Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	918,260.00
4	Emergencias en Salud	
	4 Emergencias en Salud	
	P028 Abril	516,594.45
	Total Emergencias en Salud	516,594.45
	Total Emergencias en Salud	516,594.45
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	
	6 Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	
	P028 Abril	87,916.40
	Total Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	87,916.40
	Total Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	87,916.40
7	Enfermedades Cardiometabólicas	
	7 Enfermedades Cardiometabólicas	
	P028 Abril	4,060,752.00
	Total Enfermedades Cardiometabólicas	4,060,752.00
	Total Enfermedades Cardiometabólicas	4,060,752.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
	8 Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
	P028 Abril	2,729,072.50
	Total Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	2,729,072.50
	Total Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	2,729,072.50
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
	9 Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
	P028 Abril	227,781.00
	Total Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	227,781.00
	Total Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	227,781.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	
	10 Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	
	P028 Abril	516,594.67
	Total Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	516,594.67
	Total Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	516,594.67
	TOTAL 000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES	9,773,521.02
GRAN TOTAL		53,052,664.76

ANEXO 4

Se elimina

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

ANEXO 5

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional						
1.1	Comunidades y municipios	4.1.1	Resultado	Porcentaje de Jurisdicciones o Distritos de Salud que reportan actividades de Prevención y Promoción de la Salud durante la Semana Nacional de Salud Pública.	Mide el porcentaje de Jurisdicción Sanitarias o Distrito de Salud que reportan actividades de Prevención y Promoción de la Salud durante la Semana Nacional de Salud Pública.	100.00	100.00
1.2	Estilos de vida saludables	1.1.1	Proceso	Porcentaje de estrategias educativas de promoción de la salud para el fomento de estilos de vida saludable	Mide el grado de cumplimiento en la ejecución de actividades de educación para la salud para fomentar estilos de vida saludables en la población.	100.00	100.00
1.2	Estilos de vida saludables	1.2.1	Proceso	Porcentaje de personal de salud capacitado en el uso de las GASS	Mide el cumplimiento en la formación y sensibilización del personal de salud sobre el contenido y aplicación de las GASS.	100.00	100.00
1.2	Estilos de vida saludables	2.2.1	Proceso	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras de la salud de educación básica y media superior	Mide el grado de cumplimiento de las acciones de certificación de entornos escolares que cumplen con criterios establecidos.	100.00	100.00
1.2	Estilos de vida saludables	2.3.1	Proceso	Porcentaje de entornos laborales certificados como saludables	Mide el cumplimiento en la implementación de acciones para lograr la certificación de espacios de trabajo que promueven hábitos saludables.	100.00	100.00
1.3	Curso de vida	2.4.1	Resultado	Número de ferias de promoción de la salud realizadas que cumplen con criterios de interculturalidad	El indicador mide las ferias de promoción de la salud realizadas, dirigidas a la población indígena	33.00	3.00
1.3	Curso de vida	2.4.2	Resultado	Promotores de salud hablantes de lengua indígena certificados	El indicador mide el número de promotores de la salud que hablan lengua indígena	55.00	6.00
1.3	Curso de vida	2.5.1	Proceso	Porcentaje de niñas y niños diagnosticados con DAM y DAG que reciben tratamiento con ATLC	Mide la proporción de NN con DAM y DAG con tratamiento con ATLC	25.00	100.00

1.4	Movilidad humana	1.1.1	Proceso	Albergues validados para población en contexto de movilidad humana como promotores de la salud	Número de albergues para población en contexto de movilidad humana validados como promotores de la salud	56.00	1.00
1.4	Movilidad humana	1.2.1	Resultado	Ferias de promoción de salud para población en contexto de movilidad humana	Número de ferias de promoción de salud para población en contexto de movilidad humana	315.00	11.00
1.7	Comunicación en salud pública	1.1.1	Proceso	Porcentaje de difusión planeada efectivamente realizada.	Mide el grado en que la entidad federativa cumplió con las acciones de difusión de la campaña de comunicación para el cambio social y de comportamiento, con base en la planificación operativa que previamente reportó al nivel federal, considerando todos los canales autorizados (impresos, digitales, audiovisuales, comunitarios y otros).	100.00	100.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales						
1.1	Prevención de Accidentes	1.1.1	Resultado	Acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras).	Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización de acuerdo al grupo de edad de pertenencia, con la finalidad de que puedan identificar los principales factores de riesgo para la ocurrencia de lesiones accidentales.	32.00	1.00
1.1	Prevención de Accidentes	2.1.1	Resultado	Capacitación a Primeros respondientes	Capacitación a población civil con habilidades en Primera Respuesta	32.00	1.00
1.1	Prevención de Accidentes	3.1.1	Resultado	Sistema de comunicación de misión crítica para el fortalecimiento de los CRUM.	Sistema de Radio Comunicación de Emergencias que permita tener compatibilidad con otras dependencias de salud y dependencias de emergencias del país para establecer comunicación en la operatividad diaria, ante contingencias incidentes con saldo masivo de víctimas o desastres.	32.00	1.00
1.2	Prevención de Lesiones	2.1.1	Resultado	Mediciones de factores de riesgo de lesiones accidentales	Mide el porcentaje de mediciones de factores de riesgo de lesiones accidentales (Hogares, guarderías, escuelas, vía pública u otros)	15.00	1.00
1.2	Prevención de Lesiones	2.2.1	Proceso	Acción estratégica de alcoholimetría	Municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	372.00	5.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

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

317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública						
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	1.1.1	Proceso	Avance en la aplicación de la cédula de diagnóstico de las Funciones Esenciales de la Salud Pública (FESP) en las Jurisdicciones Sanitarias.	Porcentaje de avance en la aplicación de la cédula de diagnóstico de las Funciones Esenciales de la Salud Pública (FESP) en las Jurisdicciones Sanitarias.	90.00	4.00

1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	2.1.1	Resultado	Juntas Comunitarias de Salud	Porcentaje de cumplimiento de las juntas comunitarias de salud	90.00	4.00
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	3.1.1	Proceso	Proporción de vinculaciones realizadas	Proporción de vinculaciones que se realizaron por los Centros Coordinadores de Salud para el Bienestar con respecto de las patologías elegidas bajo los criterios de costo-contención, relevancia epidemiológica y tiempo dependencia.	90.00	4.00

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS						
1	VIH y otras ITS	1.2.1	Proceso	Porcentaje de personas en profilaxis pre exposición (PrEP)	Mide la proporción de personas usuarias sin seguridad social que recibieron PrEP, al menos una vez al año, respecto de las personas usuarias programadas, las cuales reciben paquetes integrales de prevención combinada, entre los que se encuentran condones y lubricantes	100.00	100.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1	Proceso	Porcentaje de personal capacitado en atención integral de VIH e ITS.	Se refiere a la proporción de personal de salud contratados por Ramo 12 para apoyo del Programa de VIH e ITS, que aprobaron los cursos seleccionados*, con respecto al personal de salud contratados por Ramo 12, para apoyo del Programa de VIH e ITS.	100.00	100.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Proceso	Porcentaje de personas con VIH en tratamiento antirretroviral que fueron vinculadas a los Servicios Estatales de Salud para su atención integral.	Se refiere a la proporción de personas sin seguridad social que comenzaron a recibir tratamiento antirretroviral, respecto de las personas sin seguridad social, que se vincularon a la atención del VIH en el año.	95.00	95.00
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Resultado	Detección de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral.	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por personas sin seguridad social en tratamiento antirretroviral, de 15 a 60 años en el año.	0.90	0.90
2	Virus de Hepatitis C						
2	Virus de Hepatitis C	3.6.1	Proceso	Porcentaje de personas sin seguridad social, diagnosticadas con VHC en tratamiento antiviral.	Se refiere a la proporción de personas sin seguridad social, que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas sin seguridad social, que han sido diagnosticadas con VHC en el periodo.	90.00	90.00

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva						
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Resultado	Prevalencia de uso de métodos anticonceptivos modernos en mujeres de 15 a 19 años sexualmente activas.	Mide el porcentaje de mujeres de 15 a 19 años, sexualmente activas (MEFSA), que están usando ellas o sus parejas algún método anticonceptivo moderno en un momento y lugar determinados.	59.00	70.00
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.2	Resultado	Tasa de fecundidad en adolescentes de 15 a 19 años.	Número de nacidas(os) vivas(os) ocurridos en mujeres de 15 a 19 años de edad que tienen lugar en un año y espacio geográfico determinados, por cada 1000 mujeres de ese grupo de edad estimados a mitad de ese año.	59.00	70.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	Prevalencia de uso de métodos anticonceptivos modernos en mujeres en edad fértil sexualmente activas.	Mide el porcentaje de mujeres en edad fértil sexualmente activas (MEFSA), de 15 a 49 años, que están usando ellas o sus parejas algún método anticonceptivo moderno en un momento y lugar determinado, a nivel nacional.	71.00	43368.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.3	Resultado	Demanda satisfecha de métodos anticonceptivos modernos en mujeres en edad fértil sexualmente activas.	Mide la proporción de la demanda total de planificación familiar de mujeres en edad fértil sexualmente activas (MEFSA) que se satisface mediante el uso actual de métodos anticonceptivos modernos en un momento dado.	82.00	288263.00
1.3	Salud Materna	1.3.1	Proceso	Razón de Mortalidad Materna	La razón de muerte materna es el número de defunciones maternas por cada 100,000 nacidos vivos	34.00	5.00
1.3	Salud Materna	2.4.1	Resultado	Porcentaje de consultas de control prenatal de primera vez en el primer trimestre.	Número de mujeres embarazadas atendidas de primera vez durante el primer trimestre del embarazo, por personal de salud, en consulta externa (unidades de primer nivel y hospitalización), comparado con el total de consultas prenatales de primera vez otorgadas en cualquier trimestre de la gestación.	40.30	45.00
1.4	Salud Perinatal	1.1.1	Resultado	Tasa de Mortalidad Neonatal	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna en los menores de 28 días edad de acuerdo a la normatividad aplicable.	8.50	70.00
1.4	Salud Perinatal	1.2.1	Resultado	Personas recién nacidas con prueba de Tamiz Metabólico Neonatal	Mide el porcentaje de personas recién nacidas a las que se les realiza la prueba de tamiz metabólico neonatal, respecto al total de personas recién nacidas.	86.00	90.00

1.4	Salud Perinatal	2.2.1	Resultado	-	-	1.00	30.00
1.4	Salud Perinatal	2.3.1	Resultado	-	-	1.00	75.00
1.5	Aborto Seguro	1.1.1	Resultado	Porcentaje de abortos espontáneos e inducidos atendidos en el primer trimestre de gestación mediante manejo clínico seguro con medicamentos o aspiración manual endouterina (AMEU)	Mide la proporción de abortos en el primer trimestre atendidos con manejo clínico seguro (misoprostol, mifepristona o AMEU), conforme a criterios de la OMS, FIGO y al Lineamiento Técnico para la Atención del Aborto Seguro en México.	7.00	10.00
1.5	Aborto Seguro	2.1.1	Resultado	Porcentaje de abortos espontáneos e inducidos atendidos con el uso de tecnologías seguras, en apego a los lineamientos nacionales y a los estándares de calidad.	Porcentaje de abortos espontáneos e inducidos atendidos con el uso de tecnologías seguras, en apego a los lineamientos nacionales y a los estándares de calidad.	47.00	36.00
1.6	Violencia de Género	1.1.1	Resultado	Índice de atención médica de violación sexual (I-AMVS)	Mide la proporción resultante de la sumatoria de acciones de salud otorgadas para prevenir o limitar algún daño a la salud ocasionado en personas víctimas de violación sexual (atención médica en las primeras 72 hrs posteriores al evento: Profilaxis para posible exposición a la infección por VIH, y anticoncepción de emergencia) respecto al total de oportunidades en que pudieron brindarse.	0.36	10.00
1.6	Violencia de Género	2.1.1	Proceso	Cobertura de atención en Servicios Especializados de Violencia de Género	Incrementar el acceso efectivo y equitativo a servicios de salud para la prevención y atención integral de mujeres víctimas de violencia de género y de personas sobrevivientes de violencia sexual, fortaleciendo las capacidades institucionales e intersectoriales del Sistema Nacional de Salud con enfoque de derechos humanos	28.00	9.00
2	Prevención y Control del Cáncer						
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Resultado	Cobertura de mujeres entre 40 y 69 años de edad con mastografía cada 2 años.	Medir la proporción de mujeres de 40 a 69 años de edad que acceden a una mastografía de tamizaje cada dos años, como parte de las acciones de detección temprana del cáncer de mama.	6.00	6.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	Resultado	Cobertura de mujeres entre 25 y 34 años de edad con citología cervical de tamizaje.	Proporción de mujeres de 25 a 34 años que acceden a una citología cervical de tamizaje al menos una vez cada tres años.	10.00	3.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.2.2	Resultado	Cobertura de mujeres entre 35 a 64 años de edad con prueba de VPH-AR de tamizaje.	Medir la proporción de mujeres de 35 a 64 años de edad que han accedido a una prueba de VPH-AR como método primario de tamizaje en los últimos cinco años.	50.00	50.00

3	Igualdad de Género						
3	Igualdad de Género	1.1.1	Resultado	Cobertura de unidades de salud que implementan el Modelo de Atención a la Salud con Mecanismos Incluyentes (MoASMI)	Proporción de unidades de salud públicas que cuentan con la implementación validada del MoASMI, en relación con el total de establecimientos elegibles en operación a nivel nacional.	224.00	7.00

000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes						
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.1.2	Proceso	Cobertura de vacunación antirrábica de perros y gatos en áreas de riesgo	Perros y gatos vacunados contra la rabia	90.00	90.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Proceso	Esterilización quirúrgica de perros y gatos en áreas de riesgo	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación a la meta anual	100.00	100.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
2.1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Capacitación al personal médico, paramédico y operativo sin exclusión de género	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100.00	100.00
2.2	Enfermedad de Chagas	5.1.1	Proceso	Serología a menores de 14 años residiendo o procedentes de áreas prioritarias	Detectar la enfermedad de Chagas en fases tempranas de la vida para administrar oportunamente el tratamiento que nos lleve a lograr una remisión del 100%	90.00	90.00
2.4	Intoxicación por Artrópodos	3.2.1	Proceso	Reporte de Actividades Operativas del Programa de Intoxicación por Veneno de Animales de Ponzofia	Evaluar de forma anual la captura de la información operativa del programa de Intoxicación por Veneno de Animales de Ponzofia en el SIMV	52.00	52.00
2.5	Dengue	6.3.1	Proceso	Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	Mide el cumplimiento de las Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	30.00	1.00
2.5	Dengue	7.3.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Control Larvario	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	100.00	24.00
2.5	Dengue	7.3.2	Proceso	Numero de localidades prioritarias con acciones de Nebulizacion Espacial en UBV.	Mide Trimestralmente el cumplimiento de nebulizacion espacial en localidades prioritarias	100.00	24.00
2.5	Dengue	7.3.3	Proceso	Acciones de Rociado Residual Intradomiciliar en Localidades de Riesgo	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	100.00	24.00

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)						
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1	Proceso	Porcentaje de Éxito de tratamiento de la tuberculosis pulmonar confirmada bacteriológicamente	Porcentaje de casos nuevos de tuberculosis pulmonar con confirmación bacteriológica que ingresa a tratamiento primario acortado, los que terminan y los que curan (Éxito de tratamiento).	86.00	86.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	Proceso	Cobertura de la prueba de susceptibilidad a los fármacos anti-tuberculosis al diagnóstico para casos probables de tuberculosis.	Este indicador valorará la cobertura de pruebas a susceptibilidad a fármacos al momento del diagnóstico, realizadas por métodos moleculares o convencionales a casos probables de tuberculosis.	35.00	50.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Proceso	Porcentaje de esquemas entregados de 2da línea en personas con diagnóstico de tuberculosis resistente a fármacos que lo necesite.	El indicador evalúa el porcentaje de entregas de esquemas con fármacos para tratar la tuberculosis con las siguientes resistencias (a isoniácida/a rifampicina/simultáneo a isoniácida más rifampicina/a rifampicina o isoniácida+rifampicina y quinolonas (levofloxacino o moxifloxacino)/ a rifampicina o isoniácida+rifampicina y quinolonas (levofloxacino o moxifloxacino), bedaquiline o linezolid), que permite el inicio de tratamiento en las personas que son elegibles para recibir el tratamiento.	90.00	90.00
4	Emergencias en Salud						
4	Emergencias en Salud	1.1.1	Proceso	Atención oportuna de emergencias en salud	Atención oportuna de las emergencias en salud ocurridas en territorio nacional.	90.00	90.00
4	Emergencias en Salud	1.1.3	Proceso	Capacitación	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a nivel estatal y en jurisdicciones sanitarias	100.00	3.00
4	Emergencias en Salud	1.1.4	Proceso	Supervisión	Mide el porcentaje de supervisiones realizadas a jurisdicciones sanitarias.	100.00	3.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas						
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.1.1	Resultado	Proporción de casos confirmados con EPOC con medición de la función pulmonar (espirometría).	Mide la proporción de personas con EPOC que tienen diagnóstico basado en la clínica y prueba de función pulmonar.	60.00	60.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.3.1	Resultado	Proporción de casos confirmados de asma con medición de la función pulmonar (espirometría o flujometría).	Mide la proporción de personas con asma que tienen un diagnóstico basado en la clínica y prueba de función pulmonar.	50.00	50.00

7	Enfermedades Cardiometabólicas						
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.1.3	Resultado	Porcentaje de mujeres y hombres de 20 años y más de edad con Diabetes Mellitus 2 (DM 2) en tratamiento que alcanzan el control de la enfermedad en el Primer Nivel de Atención.	Se refiere al porcentaje de mujeres y hombres de 20 años y más de edad con DM 2 en tratamiento que alcanzan el control de acuerdo a los criterios establecidos por la Normatividad Oficial vigente, en el Primer Nivel de Atención.	40.00	100.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1	Proceso	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometabólicas	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometabólicas	1.00	1.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento						
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.1.1	Resultado	Porcentaje de detecciones de riesgo para el desarrollo de Demencia en hombres y mujeres de 50 años y más	Mide el porcentaje de hombres y mujeres de 50 años y más sin seguridad social con detección de riesgo para el desarrollo de Demencia en las entidades federativas	20.00	20.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.2.1	Resultado	Porcentaje de tamizaje de depresión de mujeres y hombres de 60 años y más.	Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza tamizaje de depresión	40.00	40.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.3.1	Resultado	Porcentaje de tamizaje de alteraciones de la memoria de mujeres y hombres de 60 años y más.	Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza el tamizaje de alteraciones de la memoria.	40.00	40.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	2.1.1	Proceso	Porcentaje de personal multidisciplinario de salud capacitado que dispongan de constancia que avale la aprobación del curso de ACAPEM Básico e Intermedio en las entidades federativas.	Mide el número de personas capacitadas en el curso de ACAPEM Básico e Intermedio en el país	100.00	100.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	4.1.1	Resultado	Porcentaje de tamizajes de Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (AIVD) y de Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD) a Personas Mayores.	Mide el porcentaje de personas mayores con tamizaje de Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (AIVD) y de Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD) por entidad federativa.	30.00	30.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales						
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	1.1.1	Resultado	Seguimiento a las actividades del Programa de Salud Bucal.	Apoyo al Responsable Estatal en la implementación de Campañas de Salud Bucal, evaluación y seguimiento de las estrategias y actividades del Programa de Salud Bucal.	116.00	4.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas						
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	2.3.1	Proceso	Operativos preventivos para EDA	Operativos de prevención y control para enfermedades diarreicas agudas realizados en zonas prioritarias.	100.00	4.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	2.4.1	Proceso	Capacitación	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a nivel estatal y en jurisdicciones sanitarias	100.00	3.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	2.5.1	Proceso	Supervisión	Mide el porcentaje de supervisiones realizadas a jurisdicciones sanitarias	100.00	3.00

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Vacunación Universal						
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Porcentaje población de un año de edad de responsabilidad de la Secretaría de Salud al que se le aplicó la 3ra dosis de vacuna Hexavalente en un periodo determinado	Cobertura de vacunación al 95% con 3ra dosis de la vacuna hexavalente en niñas y niños menores de 1 año de edad para la Secretaría de Salud	95.00	95.00
1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas en la población blanco y de riesgo durante el último trimestre del 2026	Logro de aplicación de la Vacuna contra la Influenza Estacional al 75% de la meta en el último trimestre de 2026	75.00	75.00
1	Vacunación Universal	3.1.1	Resultado	Avance de Dosis aplicadas contra la COVID-19	Proporción de avance de dosis aplicadas contra COVID-19	95.00	95.00

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

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que, salvo por lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, todas las demás obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL” permanecerán sin cambio alguno, por lo que reconocen y ratifican la plena vigencia y obligatoriedad del “CONVENIO PRINCIPAL”.

TERCERA. “LAS PARTES” convienen en que la ejecución del presente instrumento no constituye una novación de cualquier obligación establecida en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

CUARTA. “LAS PARTES” convienen en que, para la interpretación y cumplimiento del presente “CONVENIO MODIFICATORIO”, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA. El presente “CONVENIO MODIFICATORIO” empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2026.

Estando enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance legal del presente “CONVENIO MODIFICATORIO”, lo firman por cuadruplicado a los veinticinco días del mes de marzo del año dos mil veintiséis.- 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.- Directora General de Epidemiología, Dra. **María Eugenia Jiménez Corona**.- Rúbrica.- Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Mtra. **Anayeli Altamirano Hernández**.- 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 Barnad**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, Dr. **Emmanuel Fernández Sánchez**.- Rúbrica.- Comisionada Nacional de Salud Mental y Adicciones, Dra. **Yerania Emireé Enríquez López**.- Rúbrica.- Encargada de Despacho del Servicio Nacional de Salud Pública, Lic. **Rosalba Hernández Reyes**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dra. **Mariela Hernández García**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Planeación, Dr. **Miguel Santiago Reyes Hernández**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, QUE EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ Y POR QUIAHUITL CHÁVEZ DOMÍNGUEZ, SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, ASISTIDOS POR HANZEL HOMERO ALVIZAR BAÑUELOS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y CLAUDIO FRAUSTO LARA, TITULAR DE LA UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN ADELANTE “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SALOMÓN JARA CRUZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, ASISTIDO POR JOSÉ DE JESÚS ROMERO LÓPEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO; FARID ACEVEDO LÓPEZ, SECRETARIO DE FINANZAS; LETICIA ELSA REYES LÓPEZ, SECRETARIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA; NOEL HERNÁNDEZ RITO, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN; RAÚL RUIZ ROBLES, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y GENARO ESAÚ HERNÁNDEZ JIMÉNEZ, COORDINADOR DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO OAXACA; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN SU ACTUACIÓN CONJUNTA COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la “SECRETARÍA” establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (SNE), y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones II y VI, de la Ley Federal del Trabajo, el SNE tiene, entre otros objetivos, promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de las y los trabajadores, así como diseñar, conducir y evaluar programas específicos que faciliten el acceso a oportunidades de empleo para personas en situación vulnerable.
- IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo y 15, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la USNE es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del SNE en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita.
- V. El PAE tiene el objetivo de lograr la inserción en un empleo formal de *Personas Buscadoras de Empleo*, mediante acciones de intermediación laboral y movilidad laboral, con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE (en adelante Reglas), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2025, disponen que la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la “SECRETARÍA” y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de convenios de coordinación en los que se establece el monto específico y destino de las aportaciones, así como las obligaciones que asumen “LAS PARTES” para dar cabal cumplimiento a los programas, servicios y estrategias que en el marco del SNE se implementan en cada entidad federativa.

DECLARACIONES

- I. La “SECRETARÍA” declara que:
 - I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 90 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, fracción XVII y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 537, 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - A) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento;
 - B) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos que faciliten el acceso a oportunidades de empleo para personas en situación vulnerable;

- C) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;
 - D) Proponer la celebración de convenios en materia de empleo, entre la Federación y las entidades federativas, y
 - E) Orientar a las *Personas Buscadoras de Empleo* hacia los *Puestos de Trabajo*, con base en su formación y aptitudes.
- I.2. Los recursos económicos que le permitan cumplir las obligaciones establecidas en el presente *Convenio de Coordinación*, provendrán de los que le sean aprobados anualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para el Ejercicio Fiscal 2026.
- I.3. Marath Baruch Bolaños López, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 2, 4, fracción III, y 5, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- I.4. Quiahuitl Chávez Domínguez, Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción II, y 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- I.5. Hanzel Homero Alvizar Bañuelos, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, asiste en la suscripción del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción III, y 7, fracciones XIV y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.
- I.6. Claudio Frausto Lara, Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, asiste en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso a), 8, 9, fracciones I y XV, y 15, fracciones I, V, VI, VII, y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023, y con el artículo Único, fracción II, inciso a), del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2023.
- I.7. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, colonia Los Alpes, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.
- II. El “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” declara que:**
- II.1. El Estado de Oaxaca es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 26 y 27, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- II.2. Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 66, 79, fracciones XIX y XXVIII, 80, fracción II, de la Constitución Política 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.
- II.3. Para el despacho de los asuntos que competen al Ejecutivo, cuenta con las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares que señala la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y demás disposiciones vigentes.
- II.4. José de Jesús Romero López, Secretario de Gobierno, asiste en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, fracción I, 15, párrafo primero, 27, fracción I y 34, fracción XXVIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

- II.5.** Farid Acevedo López, Secretario de Finanzas, asiste en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, fracción I, 15, párrafo primero, 27, fracción XII y 45, fracción LVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.6.** Leticia Elsa Reyes López, Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública, asiste en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto 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 XIV y 47, fracciones VII y XXIX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.7.** Noel Hernández Rito, Secretario de Administración, asiste en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto 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 XIII y 46, fracción XLVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.8.** Raúl Ruiz Robles, Secretario de Desarrollo Económico, asiste en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto 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 XV y 46-A, fracción XXII Bis, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.9.** Genaro Esaú Hernández Jiménez, Coordinador del Servicio Nacional de Empleo Oaxaca, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Económico, asiste en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 46-A, fracción XXII Bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 7 del Reglamento Interno de la Secretaría de Economía; y 1, 3, 7, fracción VI, y Cuarto Transitorio, del Decreto por el que se crea la Coordinación del Servicio Nacional de Empleo Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 27 de febrero de 2017.
- II.10.** Los recursos económicos que le permitan cumplir las obligaciones establecidas en el presente *Convenio de Coordinación*, provendrán de los que le sean aprobados por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca para el ejercicio 2026.
- II.11.** Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en Carretera Oaxaca-Istmo Km. 11.5, S/N Ciudad Administrativa, Edificio 7, Nivel 1, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca. C.P. 68270.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1.** Conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, así como las Reglas, los lineamientos y manuales que ha emitido la “SECRETARÍA”, para la operación del *PAE*.
- III.2.** Para efectos del presente *Convenio de Coordinación*, adoptan los términos y abreviaturas establecidos en las *Reglas*, mismos que se resaltarán en letras cursivas, para mejor referencia y comprensión de lo que establece el presente instrumento.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, “LAS PARTES” están de acuerdo en celebrar el presente *Convenio de Coordinación*, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen “LAS PARTES”, con el fin de operar el *PAE* en el Estado de Oaxaca, en el marco de las facultades concurrentes que, en materia de promoción de empleos y colocación de trabajadores les confieren las disposiciones jurídicas federales y locales.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”. La “SECRETARÍA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las leyes, reglamentos, *Reglas*, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas de carácter federal y estatal, aplicables a la operación del *PAE* (en adelante *Normatividad*).

2. Aportar los recursos que se comprometen en el presente *Convenio de Coordinación*.
3. Asistir o designar representantes en los comités en materia de empleo, de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar.
4. Capacitar al personal que participe en la ejecución del *PAE*.
5. Evaluar la operación de la Coordinación del Servicio Nacional de Empleo Oaxaca, que para efectos del presente *Convenio de Coordinación* se denominará Oficina del Servicio Nacional de Empleo de Oaxaca (*OSNE*) y proporcionar información relativa a su funcionamiento.
6. Promover y difundir el *PAE* con la finalidad de acercar alternativas de empleo para las *Personas Buscadoras de Empleo* con las *Instancias Empleadoras* que solicitan la intermediación de la *OSNE*.
7. Priorizar la atención a personas que enfrentan barreras de acceso al empleo.
8. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades nacionales.
9. Participar en los eventos que, con motivo de la operación del *PAE*, se organicen.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA". La "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*, se obliga a lo siguiente:

1. Dar a conocer la *Normatividad* de carácter federal aplicable al *PAE* y proporcionar asesoría, asistencia técnica, capacitación y/o profesionalización al personal que participe en su ejecución, en particular, a las *Personas Funcionarias del SNE* adscritas a la *OSNE*.
2. Dar a conocer la estructura organizacional de la *OSNE* que se requiera para implementar la operación del *PAE*.
3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales que se indican en la cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, conforme a la *Normatividad* federal, con el propósito de llevar a cabo su aplicación en la entidad federativa.
4. Dar acceso a la *OSNE* a sus Sistemas informáticos para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información del *PAE*.
5. Proporcionar a la *OSNE*, en coordinación con las unidades administrativas facultadas y conforme a la disponibilidad presupuestal, los recursos tecnológicos necesarios para su operación, tales como servicios de internet; correo electrónico; red de voz y datos; equipos de cómputo para el personal, y equipos para identificación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o personas adultas mayores.
6. Impulsar la capacitación y/o profesionalización del personal adscrito a la *OSNE* que participe en la ejecución del *PAE*, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.
7. Dar seguimiento a la operación del *PAE*, para verificar su estricto apego a la *Normatividad* aplicable y el cumplimiento de sus objetivos y metas.
8. Promover la implementación de las acciones de *Contraloría Social* que resulten aplicables conforme a los Lineamientos para la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la SABG, y demás *Normatividad* en la materia.
9. Encauzar para atención de la *OSNE*, las peticiones ciudadanas que, en materia de empleo u ocupación productiva, se presenten ante la "SECRETARÍA", cuando así corresponda.
10. Evaluar el desempeño de la *OSNE*, a fin de mejorar la eficiencia en la ejecución del *PAE*.
11. Promover y difundir las disposiciones de blindaje electoral emitidas por la autoridad competente, a efecto de que la *OSNE* se apegue a éstas y se coadyuve a transparentar la operación del *PAE*.
12. Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la ejecución del *PAE* en la *OSNE*, por parte de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.
13. Solicitar la intervención del Órgano Interno de Control en la "SECRETARÍA", de la SABG del Gobierno Federal y/o de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”. El “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” se obliga a:

1. Operar en la entidad federativa el *PAE*, para ello deberá:
 - A) Disponer de una estructura organizacional en la *OSNE*, con base en el modelo que le dé a conocer la “SECRETARÍA”, a través de la *USNE*.
 - B) Proporcionar espacios físicos de uso exclusivo de la *OSNE*, que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad, necesarias para la atención de las *Personas Buscadoras de Empleo* y las *Instancias Empleadoras*, incluidas personas con discapacidad y adultas mayores; en esos espacios se desarrollarán de manera eficiente las actividades de intermediación laboral y movilidad laboral descritas en las *Reglas*; Centros de Evaluación de Habilidades (Valpar), y para el resguardo de la documentación que se genere con motivo de la operación del *PAE*.
 - C) Designar a través del Gobernador del Estado de Oaxaca a una persona servidora pública de tiempo completo, con jerarquía mayor o igual a Director de Área, como Titular de la *OSNE* quien deberá tener facultades para conducir el funcionamiento de dicha oficina; quien administrará los recursos que en el marco del presente *Convenio de Coordinación* destinen “LAS PARTES”, así como realizar actividades de concertación empresarial de alto nivel y gestionar los recursos necesarios para el funcionamiento de la *OSNE*.
 - D) Designar de manera oficial, a través de la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico: i) a la persona Titular de la *OSNE*; ii) a la persona Titular del área administrativa de la *OSNE*, y iii) a una persona servidora pública del área administrativa de la *OSNE*, quienes serán responsables del ejercicio, control y seguimiento de los recursos referidos en la Cláusula QUINTA, destinados a la operación del *PAE* en la entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en los *LAPPSNE*.
2. Asignar recursos para el funcionamiento exclusivo de la *OSNE*, que incluyan:
 - A) Contratar personal a través de la *OSNE* que labore de tiempo completo y exclusivamente para esta, a fin de llevar a cabo las actividades relativas a la operación del *PAE*, conforme lo establecen las *Reglas*, incluidas las de carácter técnico, operativo y administrativo que complementen lo anterior.

Las contrataciones de las *Personas Funcionarias del SNE* que se realicen con cargo a los recursos consignados en la Cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, deberán cumplir con las disposiciones emitidas por la *USNE* en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el contrato a utilizar será bajo el Régimen de Sueldos y Salarios o el de Sueldos Asimilados a Salarios, podrá ser por tiempo indeterminado o determinado y deberá incluir, al menos, asistencia médica como un concepto de Seguridad Social; las condiciones del contrato serán establecidas por el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” quien asume la responsabilidad total de las obligaciones que se deriven del mismo.
 - B) Dotar a través de la Secretaría de Desarrollo Económico a la *OSNE* de presupuesto para: viáticos; pasajes; servicio telefónico; combustible; arrendamiento de inmuebles; material y útiles de oficina; luz; material de consumo informático; instalación de redes informáticas; gastos y comisiones bancarias que se generen a nivel local, y acciones relativas a la realización de campañas de difusión.
 - C) Asignar a través de la Secretaría de Desarrollo Económico mobiliario; equipo; vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario y, en su caso, los seguros correspondientes de todos estos bienes, incluido el que se requiera para aquellos que la “SECRETARÍA” proporcione a la *OSNE* en comodato o cesión de derechos de uso.
 - D) Dotar a través de la Secretaría de Finanzas a todas las áreas de la *OSNE* en la entidad federativa, de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los Sistemas de información que le proporcione la “SECRETARÍA”, así como realizar el mantenimiento necesario para su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*.
 - E) Supervisar y dar seguimiento a través de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública la operación del *PAE* en la entidad federativa, para verificar la estricta aplicación de la *Normatividad* y, en su caso, solicitar la intervención de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

3. Asignar a través de la Secretaría de Finanzas los recursos destinados a la realización de *Ferias de Empleo* en la entidad federativa.
4. Mantener a través de la Secretaría de Desarrollo Económico adscritos para uso de la OSNE, independientemente de cualquier cambio de autoridades administrativas y del tipo de recurso estatal con que se adquieran, los bienes descritos en el numeral 2, inciso C), de la presente cláusula, así como aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la OSNE, ya sea en comodato o cesión de derechos de uso, estos últimos se someterán al proceso normativo vigente de desincorporación de bienes.
5. Elaborar a través de la OSNE diagnósticos locales que identifiquen y valoren, posibles alianzas con dependencias públicas y otras organizaciones relacionadas con la intermediación laboral y capacitación para la empleabilidad, así como promover, cuando se considere conveniente, la celebración de convenios con las autoridades municipales, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas del SNE, siempre que esto no comprometa la aportación de recursos federales, y una vez cumplida la *Normatividad* y previa autorización de la persona Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, incrementen la cobertura del PAE.

En este caso, el "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA" a través de la OSNE deberá garantizar, que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la *Normatividad* aplicable.

6. Vincular, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico a la OSNE con dependencias de desarrollo económico que faciliten la coordinación con las *Instancias Empleadoras*, inversionistas y organismos empresariales, que aporten información sobre los *Puestos de Trabajo*, así como con instituciones de educación técnica y formación profesional, para que registren en el Portal del Empleo a las personas egresadas, a fin de incorporarlas a un empleo y, por otra parte, identificar aquellas que cuenten con instalaciones y recursos humanos para impartir cursos de capacitación, en el marco de los *Programas Complementarios* del PAE.
7. Por conducto de la OSNE se obliga a:
 - A) Operar el PAE de conformidad con la *Normatividad* aplicable.
 - B) Destinar los recursos consignados en las cláusulas TERCERA, numeral 5, y QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, única y exclusivamente a la operación del PAE, con estricto apego a la *Normatividad* aplicable.
 - C) Supervisar y dar seguimiento a la operación del PAE conforme a la *Normatividad* aplicable, así como, atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.
 - D) Notificar a la USNE los movimientos del personal que labora en la OSNE y registrarlos en el Sistema de información que al efecto ponga a disposición la USNE.
 - E) Profesionalizar mediante acciones de capacitación y actualización al personal adscrito a la OSNE, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la USNE.
 - F) Comprobar e informar a la "SECRETARÍA", a través de la USNE, el ejercicio de los recursos federales, así como reintegrar a la TESOFE los montos ministrados no ejercidos, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la *Normatividad* aplicable.
 - G) Utilizar como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información del PAE, los Sistemas que la "SECRETARÍA" determine por conducto de la USNE y asegurarse que la información registrada sea fidedigna.
 - H) Garantizar la infraestructura informática necesaria para llevar a cabo el registro de información en los Sistemas que al efecto ponga a disposición la USNE.
 - I) Cumplir las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de *Datos Personales*, en su carácter de responsable del uso y manejo de la información disponible en los Sistemas que la "SECRETARÍA" pone a disposición de la OSNE.
 - J) Aplicar los procedimientos establecidos por la USNE en materia de control de usuarios y accesos a los Sistemas de información.

- K)** Difundir y promover entre la población de la entidad federativa, el uso de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la "SECRETARÍA".
- L)** Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
- M)** Implementar acciones de *Contraloría Social*, conforme a los Lineamientos para la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social y los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la *SABG*.
- N)** Cumplir puntualmente con las disposiciones que en materia de imagen institucional establezca la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*.
- O)** Cumplir con las disposiciones legales y normativas de carácter federal y estatal en materia de blindaje electoral, incluidas las que se enuncian en las *Reglas*.
- P)** Planear, organizar y dar seguimiento a la operación de evaluación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultas mayores, y en su caso, la vinculación laboral de éstas, así como vigilar e informar periódicamente los resultados de su funcionamiento.
- Q)** Impulsar entre las *Instancias Empleadoras* la contratación de personas extranjeras y asesorarles en la obtención de la *CIE*, ante el *INM*.
- R)** Coadyuvar en coordinación con la *USNE*, al proceso de registro, supervisión y seguimiento a la operación de agencias privadas de colocación en la entidad federativa.
- S)** Cumplir con las disposiciones federales en materia de archivos y control documental difundidas por conducto de la *USNE*, y las estatales que correspondan según el origen de los recursos, así como aquellas relacionadas con la protección de *Datos Personales*.
- T)** Informar sobre el ejercicio de los recursos de origen estatal considerados en la cláusula SEXTA, así como el cierre de los mismos.
- U)** Observar las medidas y/o lineamientos federales, en materia de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), incluyendo la designación de enlaces informáticos y los movimientos que se deriven.
- V)** Cumplir con los lineamientos relativos a los temas administrativos que se deban reportar a la *USNE*.

QUINTA. - APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA". Para la ejecución del *PAE* en la entidad federativa, la "SECRETARÍA" destina la cantidad de \$7,032,003.33 (SIETE MILLONES TREINTA Y DOS MIL TRES PESOS 33/100 M.N.), proveniente del Presupuesto Aprobado al *PAE* durante el Ejercicio Fiscal 2026, en el capítulo de gasto "4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS", partida "43401 Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos". Estos recursos deberán utilizarse en Acciones de "Consejeros Laborales" y "Ferias de Empleo".

El "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA", a través de la *OSNE*, será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos, atendiendo lo establecido en la *Normatividad* federal aplicable.

La ministración de recursos se llevará a cabo por medio del Sistema de Contabilidad y Presupuesto y del Sistema Integral de Administración Financiera Federal de la *SHCP*, con base en las *SR* que la *OSNE* presente a la *USNE*, de conformidad con los compromisos de pago y/o las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado. Ésta se realizará conforme a lo establecido en los *LAPPSNE*.

El ejercicio de los recursos se llevará a cabo mediante la utilización de medios electrónicos o de manera excepcional, por medio de cheques por parte de las *OSNE*.

A) CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

El monto total de recursos indicados en esta cláusula deberá ser ejercido conforme al calendario que para tal efecto emita la *USNE*.

B) AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos antes señalados, a partir del segundo trimestre de cada año, la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*, podrá iniciar el monitoreo de su ejercicio, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellas *OSNE* con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARÍA" y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales. La "SECRETARÍA", a través de la *USNE*, dará a conocer al "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA" dichos ajustes mediante escrito oficial dirigido a la Persona Titular de la *OSNE*.

Con independencia de lo mencionado en el párrafo anterior, la ministración de recursos señalados en la presente cláusula, estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria que tenga la "SECRETARÍA", por lo que podrán sufrir reducciones en el transcurso del Ejercicio Fiscal, derivadas de los ajustes que, en su caso, realicen la *SHCP*, o bien las autoridades en materia de control presupuestario, de conformidad con sus atribuciones y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables, esto no será considerado como incumplimiento del presente instrumento imputable a la "SECRETARÍA", ni implicará la suscripción de un nuevo convenio. En caso de presentarse alguna reducción, la "SECRETARÍA", a través de la *USNE*, lo hará del conocimiento del "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA", mediante escrito oficial dirigido a la Persona Titular de la *OSNE*, junto con los ajustes que apliquen.

SEXTA. - APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA". Para garantizar la ejecución del *PAE* y los *Programas Complementarios* a que se alude en las *Reglas*, el "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. La cantidad de \$43,024,830.08 (CUARENTA Y TRES MILLONES VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS 08/100 M.N.), para el funcionamiento y administración de la *OSNE*, monto que deberá aplicarse para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula CUARTA, del presente instrumento;
2. La cantidad de \$4,000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), para impulsar *Programas Complementarios*, que coadyuven en el mejoramiento de las competencias laborales y empleabilidad de las *Personas Buscadoras de Empleo*, los cuales operarán con base en Reglas de Operación estatales o su equivalente y los lineamientos que emita la "SECRETARÍA" a través de la *USNE*, o bien, los que acuerde con esta última, así como los Subprogramas y Servicios del *PAE*.

A) CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

Los recursos señalados deben distribuirse y registrarse conforme a la programación anual calendarizada de metas y presupuesto que al efecto se acuerde y formalice con la *USNE*.

B) EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA" se obliga a transferir a la *OSNE* y/o a ejercer oportunamente en beneficio de ésta, los recursos estatales convenidos en la presente cláusula y a supervisar que los aplique en los tiempos y montos que para el efecto acordó con la "SECRETARÍA". Los recursos estatales calendarizados deberán estar ejercidos al 100% al mes de diciembre de 2026 en los apartados programados.

El ejercicio de recursos estatales que el "GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA" realice por conducto de la *OSNE* en los apartados señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARÍA", contra los documentos y/o formatos remitidos por vía electrónica a la *USNE*, que amparen las erogaciones realizadas.

El procedimiento para la comprobación de las aportaciones de la presente cláusula se detalla en los *LAPPSNE*.

SÉPTIMA. - GRATUIDAD DEL PAE. Los *Apoyos* a la población objetivo se proporcionan de manera gratuita, una vez cumplidos los requisitos y documentación establecida en las *Reglas*, por lo que no deberá cobrarse cantidad alguna, ya sea en dinero o en especie, ni imponer obligación alguna o la realización de servicios personales, ni condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA. - CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente *Convenio de Coordinación* podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por "LAS PARTES" se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
2. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente *Convenio de Coordinación*.

En el supuesto de rescisión de este *Convenio de Coordinación*, la *USNE* suspenderá el registro de *Acciones de Apoyo al Empleo* y/o la gestión para ministrar recursos a la *OSNE* de manera inmediata.

NOVENA. - INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este *Convenio de Coordinación*, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

DÉCIMA. - DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente *Convenio de Coordinación* quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley General de Archivos y demás disposiciones legales aplicables, así como la normatividad estatal que en el caso aplique.

DÉCIMO PRIMERA. - SEGUIMIENTO. La “SECRETARÍA”, a través de la *USNE* y el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Económico y la *OSNE*, serán responsables de vigilar la aplicación y efectividad del presente instrumento, y en su caso, adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

DÉCIMO SEGUNDA. - FISCALIZACIÓN Y CONTROL. La fiscalización y control se realizará conforme a lo siguiente:

1. En ejercicio de sus atribuciones, la “SECRETARÍA”, por conducto de la *USNE*, dará seguimiento a la operación del *PAE* en la entidad federativa, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente *Convenio de Coordinación* y la *Normatividad* aplicable, y para tal efecto, solicitará a la *OSNE* la información que corresponda. En caso de ser necesario, dará parte al Órgano Interno de Control en la “SECRETARÍA”, a la *SABG* y/o a las Instancias de Fiscalización Estatales que corresponda conforme a la *Normatividad* aplicable.
2. El “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” a través de la *OSNE* se obliga a sujetarse al control, auditoría y seguimiento de los recursos materia de este instrumento, que realicen las Instancias de Fiscalización y Control que, conforme a las disposiciones legales aplicables, resulten competentes.
3. El “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” a través de la *OSNE* se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al *PAE*, para lo cual la “SECRETARÍA”, a través de la unidad administrativa facultada para ello, establecerá la coordinación necesaria.

DÉCIMO TERCERA. - RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aún en aquellos trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas y, de ningún modo, serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” a través de la *OSNE* con recursos asignados por la “SECRETARÍA”, no serán clasificados como trabajadores de esta última.

DÉCIMO CUARTA. - TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La “SECRETARÍA”, conforme a lo dispuesto en los artículos 28, fracción I, inciso m), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; 65 y 66, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, difundirá las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula QUINTA de este *Convenio de Coordinación*, incluyendo sus avances físico-financieros. El “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” a través de la *OSNE* por su parte, se obliga a publicar al interior de la entidad federativa dicha información, en los términos de lo dispuesto en el artículo 2, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública con Sentido Social y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

DÉCIMO QUINTA. – CONFIDENCIALIDAD. “LAS PARTES” manifiestan que darán cumplimiento respecto a la confidencialidad de la información, así como al tratamiento de *Datos Personales* que se generen en la *OSNE* con motivo de la operación del *PAE*, respectivamente, de conformidad con lo establecido en los artículos 115, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 4 y 25, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en términos de lo dispuesto en los artículos 1 y 134 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública con Sentido Social y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y 11, 40 y 66, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Oaxaca.

DÉCIMO SEXTA. - DIFUSIÓN. “LAS PARTES” se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, fracción II, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, a que la publicidad que adquieran para la difusión del PAE, incluya clara, visible y/o audiblemente, la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

DÉCIMO SÉPTIMA. - VIGENCIA. El presente *Convenio de Coordinación* estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2026, y permanecerá así hasta en tanto se suscriba el correspondiente al del siguiente Ejercicio Fiscal, salvo lo dispuesto en las cláusulas QUINTA y SEXTA, respecto a la disponibilidad presupuestaria, y siempre que esa continuidad no se oponga, ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

La suscripción del presente *Convenio de Coordinación* deja sin efectos el “CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO...” que suscribieron “LAS PARTES” el 14 de marzo de 2025, que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de julio del mismo año y en el Periódico Oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” el 02 de agosto de 2025.

DÉCIMO OCTAVA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente instrumento jurídico podrá terminarse con antelación a su vencimiento, siempre que medie escrito de aviso por parte de la “SECRETARÍA”, por conducto de la persona Titular de la *USNE*, o por el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, por conducto de la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, comunicando los motivos que la originan, con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efecto la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las *Acciones de Apoyo al Empleo del PAE* que hayan sido iniciadas deberán ser concluidas y el “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA” se obliga a emitir un informe a la “SECRETARÍA”, en el que se precisen las gestiones de los recursos que le fueron asignados y ministrados.

DÉCIMO NOVENA. - INTERPRETACIÓN. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este *Convenio de Coordinación*, se observe lo previsto en la *Normatividad* para la ejecución del PAE.

VIGÉSIMA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento, buscarán resolverla de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, con sede en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquiera otra causa, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMO PRIMERA. - PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36, de la Ley de Planeación, el presente documento deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación; por su parte, de acuerdo con los artículos 4, de la Ley de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y 16, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, también deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, por conducto del “GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA”, a través de la OSNE.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, en la Ciudad de México, a los 30 días del mes de enero de 2026.- Por la Secretaría: Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López.**- Rúbrica.- Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral, **Quiahuitl Chávez Domínguez.**- Rúbrica.- Asiste: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Hanzel Homero Alvizar Bañuelos.**- Rúbrica.- Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, **Claudio Frausto Lara.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Oaxaca: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, **Salomón Jara Cruz.**- Rúbrica.- Asiste: Secretario de Gobierno, **José de Jesús Romero López.**- Rúbrica.- Secretario de Finanzas, **Farid Acevedo López.**- Rúbrica.- Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública, **Leticia Elsa Reyes López.**- Rúbrica.- Secretario de Administración, **Noel Hernández Rito.**- Rúbrica.- Secretario de Desarrollo Económico, **Raúl Ruíz Robles.**- Rúbrica.- Coordinador del Servicio Nacional de Empleo Oaxaca, **Genaro Esaú Hernández Jiménez.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DE CULTURA

AVISO por el cual se da a conocer a las comunidades y pueblos indígenas que se identifiquen al pueblo maya en Campeche, Quintana Roo y Yucatán el acuerdo de veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco dictado en el expediente DPVDA/PIAPPC/001/2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- CULTURA.- Secretaría de Cultura.- Instituto Nacional del Derecho de Autor.

KARINA LUJÁN LUJÁN, Directora General del Instituto Nacional del Derecho de Autor, en ejercicio de la facultad conferida en el artículo 211 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 105 y 106 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor; 6º y 7º fracción XII, del Reglamento Interior del Instituto Nacional del Derecho de Autor; artículo Primero fracción II, del Acuerdo Número 370 por el que se Delegan Facultades en el Director General del Instituto Nacional del Derecho de Autor, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 25 de noviembre de 2005, mismo que se encuentra vigente de conformidad al artículo Séptimo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura; 7, 10, 11, 15, 16, 60, 63 de la Ley Federal de Protección al Patrimonio Cultural de Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 2o., párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) dispone que la Nación tiene una composición pluricultural y multiétnica sustentada originalmente en sus pueblos indígenas, que son aquellas colectividades con una continuidad histórica de las sociedades precoloniales establecidas en el territorio nacional que conservan, desarrollan y transmiten sus instituciones sociales, normativas, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.

Que de conformidad con lo establecido por los artículos 2º, apartado A, fracción IV de la CPEUM, así como los diversos 3, fracción XII, 15, 17 y 19 de la Ley Federal de Protección al Patrimonio Cultural de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, los pueblos y comunidades indígenas son titulares de derechos de propiedad intelectual colectiva sobre los elementos que conforman su patrimonio cultural, el cual tiene naturaleza colectiva, inalienable, imprescriptible, irrenunciable e inembargable.

Que se entiende como patrimonio cultural de estas colectividades, todo bien y/o elemento material o inmaterial que constituyen la cultura, da sentido de comunidad, identifica y hace identificable a la comunidad o pueblo de que se trate. Incluidas medicina, rituales, ceremonias, procesos y conocimientos de los cuales pueden obtenerse diversos productos como artesanías, comestibles, instrumentos musicales, entre muchos más.

Que conforme al artículo 16 de la Ley Federal de Protección al Patrimonio Cultural de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, la propiedad colectiva del patrimonio cultural podrá coexistir en dos o más comunidades indígenas o afromexicanas respecto de uno o más elementos, en cuyo caso, la propiedad se ejercerá con pleno respeto a la libre determinación y autonomía de cada una de ellas, de manera conjunta o separada y para el caso de desacuerdo entre las comunidades, el elemento de que se trate no estará disponible al uso y aprovechamiento por parte de terceros, por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER A LAS COMUNIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS QUE SE IDENTIFIQUEN AL PUEBLO MAYA EN CAMPECHE, QUINTANA ROO Y YUCATÁN EL ACUERDO DE VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO DICTADO EN EL EXPEDIENTE DPVDA/PIAPPC/001/2023

Se da a conocer a las comunidades y pueblos indígenas que se identifiquen al pueblo maya en Campeche, Quintana Roo y Yucatán, el acuerdo en formato de lectura fácil, dado a conocer el veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco dentro del expediente DPVDA/PIAPPC/001/2023 a fin de que, si es su interés, en el término de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir de la última publicación del presente aviso, comparezcan a través de quienes representen sus derechos acorde a sus usos, costumbres y sistemas normativos al procedimiento de mérito y SE ADHIERAN A LA QUEJA PRESENTADA por integrantes del Pueblo Maya y Gran Consejo Maya en Quintana Roo, en contra de Altura 1704 Proyectos S. de R.L. de C.V. y Carmen Esther Hernández Villaseñor, con el número de Expediente DPVDA/PIAPPC/001/2023, por el uso indebido de elementos del patrimonio cultural sin contar con la autorización del pueblo maya, como son:

La palabra de origen maya: KUXTAL.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente aviso en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Realícese una segunda y tercera publicación en el Diario Oficial de la Federación para que surta los efectos de notificación personal y ejecútase en los términos de la normatividad aplicable.

Ciudad de México, a 17 de junio de 2026.- La Directora General del Instituto Nacional del Derecho de Autor, **Karina Luján Luján**.- Rúbrica.

Simón Caamal Coh, Gabino Cruz Yeh, Cornelio Puc Jiménez y Plácido Balam Noh

Vs

Altura 1704 Proyectos S. de R.L. de C.V. y Carmen Esther Hernández Villaseñor

Expediente DPVDA/PIAPPC/001/2023

Procedimiento de Infracción Administrativa en materia de Protección al Patrimonio Cultural

Acuerdo

Ciudad de México, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco. -----

A las comunidades y pueblos indígenas que se identifiquen al pueblo maya en Campeche, Quintana Roo y Yucatán, se les informa:

El Instituto Nacional del Derecho de Autor tramita el procedimiento de Infracción Administrativa en materia de Protección al Patrimonio Cultural promovido por integrantes del Pueblo Maya y Gran Consejo Maya en Quintana Roo, en contra de Altura 1704 Proyectos S. de R.L. de C.V. y Carmen Esther Hernández Villaseñor, con el número de Expediente DPVDA/PIAPPC/001/2023, por el uso indebido de elementos del patrimonio cultural, como son:

La palabra de origen maya: KUXTAL sin contar con la autorización del pueblo maya.

En el proceso, el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas ha identificado que la palabra antes mencionada forma parte del patrimonio cultural del pueblo maya de las comunidades radicadas Campeche, Yucatán y Quintana Roo, de acuerdo al Catálogo de Lenguas Indígenas Nacionales.

En ese sentido, *SE SOLICITA* a pueblos y comunidades indígenas que sean parte del pueblo maya en Campeche, Quintana Roo y Yucatán, para que dentro de los QUINCE DÍAS HÁBILES (SIN CONTAR SÁBADO Y DOMINGO) siguientes a que lean o escuchen el presente anuncio, hagan saber a esta autoridad si consideran que por el uso de las palabras señaladas, se dañan sus derechos sobre el patrimonio cultural del pueblo maya, para lo cual, deberán presentar escrito firmado o con huella digital de quienes representen los derechos de su pueblo o comunidad acorde a sus sistemas normativos, en el que, sin importar la forma, indiquen:

Nombre de la persona que presenta el escrito, indicando a que pueblo o comunidad representa.

Domicilio en territorio nacional o en la Ciudad de México.

Si es que cuentan con ello, número telefónico o correo electrónico.

Nombre de la persona que la comunidad o pueblo autorice para representarles en el procedimiento.

Nombre y ubicación de la comunidad afectada.

Una propuesta de solución al conflicto.

Firma de la persona que presenta el escrito.

Lugar y fecha.

El escrito mencionado podrá ser entregado en:

En el Instituto Nacional del Derecho de Autor, ubicado en calle de Puebla número 143, primer piso, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.

Cualquier oficina de Representación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, en Campeche, Quintana Roo o Yucatán.

En caso de que no se presente el escrito en el término mencionado, no podrá darse trámite a su petición, por lo que es importante que se cumpla con la solicitud dentro del término de QUINCE DÍAS HÁBILES (SIN CONTAR SÁBADO Y DOMINGO) luego de que lean o escuchen el presente.

Así lo acordó y firma el maestro Juan Miguel Ruíz Pérez, Director de Protección contra la Violación del Derecho de Autor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, apartado B, fracción IV y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; 1, 2, 3, fracción IX 11, 58, 59 fracción II y 61 de la Ley Federal de Protección del Patrimonio Cultural de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas; 325 del Código Federal de Procedimientos Civiles, 17 A, 36 y 38 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria en la materia; 3°, fracción IV, y 12, fracción XIV, y último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Nacional del Derecho de Autor. Doy fe. -----

El Director de Protección Contra la Violación del Derecho de Autor, Mtro. **Juan Miguel Ruíz Pérez.**- Rúbrica.

Simón Caamal Coh, Gabino Cruz Yeh, Cornelio Puc Jiménez y Plácido Balam Noh

Vs

Altura 1704 Proyectos S. de R.L. de C.V. y Carmen Esther Hernández Villaseñor

Expediente DPVDA/PIAPPC/001/2023

Procedimiento de Infracción Administrativa en materia de Protección al Patrimonio Cultural

**U MEYJUL TI' TS' AA BO'OL P'AAXIL TI' U KANÁANTA'AL MIATSIL
TUMUTT'AAN (KUXTAL)**

Noj kaajil México, kan tu ka'a k'áal ti u winalil ti setiembre jo'o tu ka'a k'áal ti' tu wak baak' ja'ab.

Ti' le mejen máasewal kajtalilo'ob ku táakbesikubajo'ob ichil u maaya kaajilo'ob Kaampech, Quintana Roe, yéetel Yucatane, ku ts'a'abal u yojéelto'ob:

Le u Noj Mola'ayil ti' u Páajtalil Yáax Meyajo' ku beetik u meyjul ti' ts'aa bo'ol p'aaxil ti' u kanáanta'al miatsil ku k'aatal beetbil tumeen u Noj Múuchkabil Maaya Ti' Quintana Roe' je'el bix yéetel u Múuch' Maaya kaajilo'ob ti' Quintana Roo, tu yóok'lal Altura 1704 Proyectos S. de R. L de C.V. y Carmen Esther Hernández Villaseñor, TI U XOKIL expediente DPVDA/PIAPPC/001/2023, tumeen u meyajtik ma' tu beel u ch'íikulalilo'ob miatsil je'el bix:

U t'aano'ob yéetel xóot' t'aano'ob táanil ichil u miatsil maaya je'el bix: KUXTAL, yóok'lal mina'an u ts'aa mokt'aan u meyajtikob ti' le maaya kajo'ob.

Ichil le meyaja', le u Noj Mola'ayil Múuchil Máasewal Kaajo'obo' ts'o'ok u yilik le xóot' t'aano'ob táanil e'esaba' ku táakpajal ichil u miatsil le maaya kajo'ob ti' le kajtalo'ob yáan ichil le méektáankaajo'ob ti' u Noj lu'umil Kaampech, Yucatane yéetel Quintana Roe, je'el bix yanik tu NojTsoolil Noj Máasewal T'aano'obo'.

Yo'olal le je'el túuna' KU K'ÁATA'AL TI' le kaajo'ob yeetel máasewal mejen kaajo'ob ku taakbesikubajoob ichil le maaya kajoob ti Kaampech, Quintana Roe' yéetel Yucatane', utia'al ichil u xuul jo' lajun ki'iinoob (xma' sábado yéetel domingoe') ku yáalkab lekéen u xoko'ob wáa lekéen u yu'ubo'ob le k'ubent'aana, u beeto'ob u yojéeltik le jala'acha wáa ku tukultiko'ob yo'sal u meyáajta'al le t'aana wáa xóot' t'aano'ob ts'o'ok tsolika, ku k'askúuntik u páajtalilo'ob yáan ti'o'ob yo'sal u miatsil le maaya kaajo', unaj u ts'áako'ob jump'eel ts'iib joronts'iibta'an wáa yanti u ts'am oochel yaak'ab máaxo'ob nupt'aantik u páajtalilo'ob u kaajal wáa u kajtalil je'el bix suukil u beeta'al yéetel u múuch'il a'almaj t'aanilo'obé. Je'el bix u paatanile', unaj u ts'aiko'ob ti' ts'iibo', le je'elo'oba:

U k'áaba' máax k'ubik le ts'iibo, tu'ux ku ye'esik ba'ax kaajil wáa chan kaajil ku nupt'aantik

Tu'ux yaan u kaajal ti' le Noj lu'uma' wáa tu noj kaajil Méxicoe'.

Wáa yaanti'e', u xookolo'ob u nu'ukul t'aan wáa u korreo elektroniko.

U k'aaba' máax ku ts'a'abal tumeen le kaaj uti'al ka u nupt'aant ti' le meyjujila'.

U k'aaba yéetel tu'ux ku p'aatal le kaaj óolaltan'ana'.

Juump'eel bix u béeytal u ts'aabal xuulil ti' le talamila'

U joronts'iib máax k'ubik le ts'iibo'.

U kúuchil yéetel u k'iinil.

Le ts'iib ku ya'alalo' je'el u béeytal u k'uba'al ti'

Tu kúuchil un Noj Mola'ayail ti' Páajtalil ti' Máax yáax beetmilmeyaj yaan tu beejiil Puebla u xookolol 143 yáax ka'anilil, tu koloniai Roma Norte, ti' u Alcaldía Cuahatemoc, C.P. 06700, ti' u noj kaajil México.

Je ti' máakalmak kúuchil miatsil Nupt'aanil wáa Múuchil Tsool Máasewal Kaajo'ob ti' le Noj Mola'ay Máasewal Kaajo'ob yaan ti' Kaampech, Quintana Roe yéetel Yucatane'.

Wáa ma' k'uba'ab le ts'iib ichil le k'iino'ob ku ya'alalo', ma'atan u béeytal u beeta'al u meyajil le k'áatanilo', le o'olal unaj u k'uba'al le k'áattd'iiba' ichil u xuul JO' LAJUN K'IINO'OB (XMA' SABADOE YÉETEL DOMINGOE) Kku yáalkab lekéen u xoko'ob wáa lekéen u yu'ubo'ob le k'ubent'aana.

Bey tu ya'alaj yéetel tu joronts'iibtaj le aj ka'ansaj Juan Miguel Ruíz Pérez, u jol Po'opil u kanáanta'al ma' u ch'a'atia'alinta'al u meyaj Máax yáax beetmil meyaj je'el bix ts'aaba'anil yéetel ku ye'esik le artículo 2, apartado B, fracción IV y 27 ti' u Tsoolt'aanil ichil u Mola'ayil Miatsil; 1, 2, 3,fracción IX 11, 58, 59 fracción II y 61 ti' u A'almaj T'aanil u Kanáanta'al u Miatsil Kaajo'ob yéetel máasewal kaajo'ob yéetel Afromexicanas; 3, fracción IV, y 12, fracción XIV, yéetel u ts'ook u xóot' múuch' ts'iib, ti' u Tsoolt'aanil ichil ti' u Noj Mola'ayil ti Páajtalil ti' máax yáax beetmij meyaj. Kin wilik jach beyo'. -----

U Po'opil u kanáanta'al ma' u ch'a'atialinta'al u meyaj Máax yáax beetmil meyaj., Mtro. **Juan Miguel Ruíz Pérez.**- Rúbrica.

Simón Caamal Coh, Gabino Cruz Yeh, Cornelio Puc Jiménez y Plácido Balam Noh

Vs

Altura 1704 Proyectos S. de R.L. de C.V. y Carmen Esther Hernández Villaseñor

Expediente DPVDA/PIAPPC/001/2023

Procedimiento de Infracción Administrativa en materia de Protección al Patrimonio Cultural

MOKT'AANIL

Noj kaajil México, veinticuatro ti' septiembre ti' e 2025.

K'úuben t'aanil ti'al máasewal kajtalilo'ob ku yantalo'ob tu lu'umilo'ob Campeche, Quintana Roo yéetel Yucatán.

Instituto Nacional ti' Tojbe'enil (Derechos) ti' Autor tu Kaamaj u takpoli'lal ka' je'etsak bo'olaj síipil tu'ux k'aana'an u chimp'o'atal jejeleas ba'alo'ob yan yile ichil miatsil yéetel ruxtal maya kaj o'ob, ku k'ata'al u bo'olaj síipil tumen u yuumil maya kajtalilo'ob yéetel Gran Consejo Maya Quintana Roo, le ma'xo'ob ku ta'ak u poolo'ob' Altura 1704 Proyectos S. de R.L. ti' C.V. yéetel Carmen Esther Hernández Villaseñor yéetel u xook'il takpol DVPDA/PIAPPC/001/2023, meyaj ta'an u ch'a'fiko'ob t'aano'ob ti' u trial maya kajtalilo'ob.

Le maya t'aanil: KUXTAL, ma' ejenta'an u ch'aabal tumen u yuumil le maya kajtalilo'obo' u meyajtilo'ob Ichil e takpolalo' le Instituto Nacional ti' máasewal kajtalilo'ob ts'ok u yiliko'obe' le t'an'o'ob ts'im'abil pachilo' ye' u yuumile' le maya kaj'o'ob kaajtalilo'ob Campeche, Yucatech yéetel Quintana Roo yéex k'aanik ti' e Catalogo ti' Na'atsil Taanilo'ob.

Le ts'íibo'ob kubent'a'anat u máasewal kajtalilo'ob ti' Campeche, Quintana Roo yéetel Yucatán, osil ya'ak u t'aanile' ka'ej ka'ansaj yéetel paalal ti' beya' ma' in wojel t'aanil yéetel wa uts'ula'ano'ob ojelti ti'le jo'olpoli' lae wa le t'an'o'ob ts'íibta'ano'ob' ku kaskunsik u pajtalilo'ob bix kuxliko'ob ichil maya kaaj, yo'osa lelo' yan u joron ts'íibtik wa yan u ts'al'akabil wa huella digital, tumen ma'xo'ob ku yé'siko'ob u toojbe'enil maya kaaj yéetel bix suka'an u yantail ichil kajtalil.

U Kaaba' le max kubik le ts'íibo' yéetel ba'ax máasewal kajtalil kajakba.

U bejil tu'ux ku yanta' ichil kaaj wa tu lu'umil México

U xook'il a teléfono wa correo electrónico.

U Kaaba' max wa kaaj ejente le takpola'

U Kaaba' yéetel tu'ux ku pach le maya kaaj ku pe'eche'talo'.

Bix je'el u beytal u bo'olaj síipile'

U joronts'ib le max bix le ts'íibo'

U Kaaba' le kajtalilo' yéetel u k'iinil.

Le ts'íibo je'el u beytal u k'ubu'u:

Instituto Nacional ti'al Derecho ti' Autor p'atal ti' u bejil Puebla x'ookil 143, yax piso, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc CP 06700, Noj kaajil México.

Je'en makalmak oficina ti' Representación ti' le Instituto Nacional ti' Máasewal kajtalilo'ob Quintana Roo, Campeche wa Yucatán.

Wa mixmàak bis u ts'íib je'ex u ya'a'ala waye', mixtun bin beytal u meyatal à le takpola', la' metike' jach k'abèt u ts'okbesa'al ichil le 15 K'íinilo'ob mix taan u takbesa'al (sábados yéetel domingos) ken tso'ok ke' ku xóokiko'ob wa u yu'ubo'ob le k'ubent'aana'.

Bey chik u mokt'antik yéetel u joronts'íibik ka'ansaj Juan Miguel Ruiz Pérez u jo'olpopil ti' u kanant'a'al ma' u pech' do'olta'al Tojbe'enil ti' Autor, je'bix ku jets'ik artículo káap'eel, apartado B, fracción Kamp'eel (IV) yéetel 27'te Reglamento Interior ti' Secretaría ti' Cultura; jun, kaj yéetel óox, fracción bolon (IX), junlajune' 58, 59 fracción káap'eel, 61 wa Leey Federal ti' Protección ti' Patrimonio Cultural ti' máasewal kajtalilo' ob bey Afromexicanas; 325 ti' le Código Federal ti' Procedimientos Civiles, 17 A, 37 yéetel 38 ti' le A'almaj Federal ti' Procedimiento Administrativo u ila u aplicación supletoria ti' e materaya, óoxp'eel, fracción káanpe'el yéetel 12, fracción XIV, bey próforo, ti' le Reglamento Interior ti' Instituto Nacional ti' Tojbe'enil ti' Autor. -----

U jo'olpopil ti' u kananta'al ma' u pech' do'olta'al Tojbe'enil ti' Autor, A'ansaj **Juan Miguel Ruiz Pérez.- Rúbrica.**

Simón Caamal Coh, Gabino Cruz Yeh, Cornelio Puc
Jiménez y Plácido Balam Noh

Vs

Altura 1704 Proyectos S. de R.L. de C.V. y Carmen
Esther Hernández Villaseñor

Expediente DPVDA/PIAPPC/001/2023

Procedimiento de Infracción Administrativa en
materia de Protección al Patrimonio Cultural

MOKT'AN (Acuerdo)

U Noj Kaajil Mexico, kan ti ka'ak'al ti septiembre ti u ja'abil dos mil veinticinco, u tial le kajo'ob macewalo'ob yaan ba'ax u yilo'ob yéetel u noj kaajil maya'ob, kajakbalo'ob, Campeche, Quintana Roo Yéetel Yucatán, tu tsabal u kajo'olt'ob:

Le Instituto Nacional ti Derecho ti Autor, tan u yilik, tu laakal ba'alo'ob ti xíipil u tu yóojal u kananta'al le miatsillo', ku j'obesa'al tumen le kaaj mayao' tu yóojal Altura 1704 proyectos S. de R.L. de C.V. y Carmen Esther Hernández Villaseñor u xokp'eelal u takpolile' DVPDA/PIAPPC/001/2023, tumen meyajnabitó ba'alob yaan u yilaal yéetel k miatsil je bix:

Le T'anilo'ob ich maya: KUXTAL, le t'a ma chimo'patal'abit'oob tumen mix jum'peel kaaj maya.

Tu yóojal le Instituto Nacional ti Macewal kajo'ob ts'ook u yilik le t'anilo'ob ts'ooki a'alika' ku takpajlo'ob ichil u miatsil maya kaaj, ti le kaja'tilo'ob jetsekbalo'ob Campech, Yucatán yéetel Quintana Roo, je bix u chikpajal ti le ku ya'alik Catalogo ti macewal t'an'o'ob ti u lu'umil Mexico'.

Tu yóojal le je'elo' ku k'aatal ti le kajo'ob macewalo'ob, ku takpalo'ob Campech, Quintana Roo, yéetel Yucatané', u tial ichil u tial ichil jo' lajum klino'obe', tu'ux ma'atan u xo'okol SABADO Yéetel DOMINGO, k'a xo'okoktitob u tial ku a yu'ubo'ob le pektsila', beyxan ka u ya'alob ti le ja'acho' wa le t'anilo'ob ts'ook a'alika', ku lobitiko'ob u pajtalilo'ob yóojal u miatsil maya, wa beyo' k'aabet u beetiko'ob jum'peel tsilib, tu'ux u joronstibi'a'al yéetel ku tsikabat'a, tumen maaxo'ob j'obesik u pajtalil u kaajalo'ob je bix suukaanile', ka u ya'alob:

U kaaba' máax j'obesik le ts'biljunu', yéetel u ba'ax kaajil wa kajtalil le k'ojol.

Tu'ux kajbey way tu lu'umil mexico'e, wa tu noj kaajil Mexico'.

Wa yan wayerajilo'ob u xok'eelal ti te'lo'ona wa cuerelo' efectivo.

U Ka'abe' le kaajililo'ob yaan u miatsil maya tu Kaaba' le kajtalil wa kaaj ti le takpola'.

U Kaaba' yéetel tu'ux yan le kajo' u loblita'alo'.

U Ka'abo' a t'anilob jetsi' le k'áato'.

U joronsts'ibta'al le ju' uno' tumen máax tuxtik.

Tu'uxi' yéetel ba'a'x klín.

Le ts'íibo'ob ts'ook a'alika' je lu pajtal u k'úbulo'ob:

Tu kuchill Instituto Nacional ti Derecho ti Autor, yaan tu bejil puebla u xokop'eelal 143 yaax piso, Colonia Roma Norte, alcaldia Cuauhtémoc, C.P. 06700, tu nij kaajil Mexico.

Je makalmáak ti le u najilo'ob ti representación ti le Instituto Nacional, ti le Kajo'ob Macewalo'ob yano'ob; Campeche, Quintana Roo wa Yucatán.

Wa mix máak túux u tsibil, ichil le klino'ob ts'ook a'aliko', ma'a' tan u pajtal u beetel'a mix ba'al tu yóola le ka'ataniklo', le mentik k'abet u beet'a al t'u kiinil je bix u ya'alik u tsibilo' ichil le jo' lajum klino'obo' tu'ux ma'a' tan a xo'okol SABADOS yéetel DOMINGOS, ka le onstokolok a ya'ubo'ob le pektsila'.

Beyo' u oopleel ku xanakant yéetel miatsil mix u maas a beet'al máan ma'an u ná'ano'ob. Fracción IV yéetel 27 ti le reglamento ichil le secretaría ti cultura; 1, 2, 3, fracción IX 11, 58, 59 fracción j Yéetel 61 ti la A'almaaj T'aan Federal u tial u Kanata'al u Miatsilli le Kajo'ob yéetel Kajtalilo'ob Macewalo'obo yéetel Afromexicanas; 325 ti le código Federal ti Procedimientos Civiles, 17 A, 36 yéetel 38 ti le noj a'almaaj t'aan Federal ti Procedimiento Administrativo u tila u jelinte le noj meyaj', fracción IV yéetel 12, fracción XIV, yéetel u ts'ook u tsibil le Reglamento Interior ti le Instituto Nacional ti Derecho de Autor. -----

El Director de Protección Contra la Violación del Derecho de Autor, Mtro. **Juan Miguel Ruiz Pérez.**- Rúbrica.

AVISO por el cual se da a conocer a las comunidades y pueblos indígenas que se identifiquen al pueblo maya en Campeche, Quintana Roo y Yucatán el acuerdo de dieciocho de agosto de dos mil veinticinco dictado en el expediente DPVDA/PIAPPC/002/2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- CULTURA.- Secretaría de Cultura.- Instituto Nacional del Derecho de Autor.

KARINA LUJÁN LUJÁN, Directora General del Instituto Nacional del Derecho de Autor, en ejercicio de la facultad conferida en el artículo 211 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 105 y 106 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor; 6º y 7º fracción XII, del Reglamento Interior del Instituto Nacional del Derecho de Autor; artículo Primero fracción II, del Acuerdo Número 370 por el que se Delegan Facultades en el Director General del Instituto Nacional del Derecho de Autor, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 25 de noviembre de 2005, mismo que se encuentra vigente de conformidad al artículo Séptimo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura; 7, 10, 11, 15, 16, 60, 63 de la Ley Federal de Protección al Patrimonio Cultural de Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 2o., párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) dispone que la Nación tiene una composición pluricultural y multiétnica sustentada originalmente en sus pueblos indígenas, que son aquellas colectividades con una continuidad histórica de las sociedades precoloniales establecidas en el territorio nacional que conservan, desarrollan y transmiten sus instituciones sociales, normativas, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.

Que de conformidad con lo establecido por los artículos 2º, apartado A, fracción IV de la CPEUM, así como los diversos 3 fracción XII, 15, 17 y 19 de la Ley Federal de Protección al Patrimonio Cultural de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, los pueblos y comunidades indígenas son titulares de derechos de propiedad intelectual colectiva sobre los elementos que conforman su patrimonio cultural, el cual tiene naturaleza colectiva, inalienable, imprescriptible, irrenunciable e inembargable.

Que se entiende como patrimonio cultural de estas colectividades, todo bien y/o elemento material o inmaterial que constituyen la cultura, da sentido de comunidad, identifica y hace identificable a la comunidad o pueblo de que se trate. Incluidas medicina, rituales, ceremonias, procesos y conocimientos de los cuales pueden obtenerse diversos productos como artesanías, comestibles, instrumentos musicales, entre muchos más.

Que conforme al artículo 16 de la Ley Federal de Protección al Patrimonio Cultural de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, la propiedad colectiva del patrimonio cultural podrá coexistir en dos o más comunidades indígenas o afromexicanas respecto de uno o más elementos, en cuyo caso, la propiedad se ejercerá con pleno respeto a la libre determinación y autonomía de cada una de ellas, de manera conjunta o separada y para el caso de desacuerdo entre las comunidades, el elemento de que se trate no estará disponible al uso y aprovechamiento por parte de terceros, por lo anterior he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER A LAS COMUNIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS
QUE SE IDENTIFIQUEN AL PUEBLO MAYA EN CAMPECHE, QUINTANA ROO Y YUCATÁN EL
ACUERDO DE DIECIOCHO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO DICTADO EN EL EXPEDIENTE
DPVDA/PIAPPC/002/2024**

Se da a conocer a las comunidades y pueblos indígenas que se identifiquen al pueblo maya en Campeche, Quintana Roo y Yucatán el acuerdo en formato de lectura fácil, con fecha dieciocho de agosto de dos mil veinticinco dentro del expediente DPVDA/PIAPPC/002/2024 a fin de que si es su interés, en el término de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir de la última publicación del presente aviso, comparezcan a través de quienes representen sus derechos acorde sus usos, costumbres y sistemas normativos al procedimiento de mérito y SE ADHIERAN A LA QUEJA PRESENTADA por integrantes del Pueblo Maya en contra de DESARROLLADORA GREDOS, S.A. DE C.V., KL4 CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V., y JOSÉ ANTONIO VÁZQUEZ CORTAZAR, con el número de Expediente DPVDA/PIAPPC/002/2024, por el uso indebido de elementos del patrimonio cultural, como son:

Las PALABRAS DE ORIGEN MAYA: MYAKAAN, MAYAKAAN y KA'AN.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente aviso en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Realícese una segunda y tercera publicación en el Diario Oficial de la Federación para que surta los efectos de notificación personal y ejecútase en los términos de la normatividad aplicable.

Ciudad de México, a 17 de junio de 2026.- La Directora General del Instituto Nacional del Derecho de Autor, **Karina Luján Luján**.- Rúbrica.

Alejandro Cauich May, Candelario Ye Alcocer, Esteban Puc Chan, Sergio César Chan Balam y Santos Modesto Caamal Dzidz

Vs

Desarrolladora Gredos, S.A. de C.V., KL4 Construcciones S.A. de C.V. y José Antonio Vázquez Cortazar
Expediente DPVDA/PIAPPC/002/2024

Acuerdo

Ciudad de México, a dieciocho de agosto dos mil veinticinco. -----

A las comunidades indígenas que se identifiquen con el pueblo maya radicadas en Campeche, Quintana Roo y Yucatán, se les informa:

El Instituto Nacional del Derecho de Autor tramita el procedimiento de Infracción Administrativa en materia de Protección al Patrimonio Cultural promovido por integrantes del Pueblo Maya, en contra de DESARROLLADORA GREDOS, S.A. DE C.V., KL4 CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V., y JOSÉ ANTONIO VÁZQUEZ CORTAZAR, con el número de Expediente DPVDA/PIAPPC/002/2024, por el uso indebido de elementos del patrimonio cultural, como son:

Las **PALABRAS DE ORIGEN MAYA: MYAKAAN, MAYAKAAN y KA'AN**, sin contar con la autorización del pueblo maya.

En el proceso, el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas ha identificado que las palabras antes mencionadas forman parte del patrimonio cultural del pueblo maya de las comunidades radicadas en Campeche, Yucatán y Quintana Roo, de acuerdo con el Catálogo de Lenguas Indígenas Nacionales.

En ese sentido, **SE SOLICITA** a pueblos y comunidades indígenas que sean parte del pueblo maya en Campeche, Quintana Roo y Yucatán, para **que dentro de los QUINCE DÍAS HÁBILES (SIN CONTAR SÁBADO Y DOMINGO) siguientes a que lean o escuchen el presente anuncio**, hagan saber a esta autoridad si consideran que por el uso de las palabras señaladas, se dañan sus derechos sobre el patrimonio cultural del pueblo maya, para lo cual, deberán presentar escrito firmado o con huella digital de quienes representen los derechos de su pueblo o comunidad acorde a sus sistemas normativos, en el que, sin importar la forma, indiquen:

Nombre de la persona que presenta el escrito, indicando a que pueblo o comunidad representa.

Domicilio en territorio nacional o en la Ciudad de México.

Si es que cuentan con ello, número telefónico o correo electrónico.

Nombre de la persona que la comunidad o pueblo autorice para representarles en el procedimiento.

Nombre y ubicación de la comunidad afectada.

Una propuesta de solución al conflicto.

Firma de la persona que presenta el escrito.

Lugar y fecha.

El escrito mencionado podrá ser entregado en:

En el Instituto Nacional del Derecho de Autor, ubicado en calle de Puebla número 143, primer piso, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.

Cualquier oficina de Representación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, en Campeche, Quintana Roo o Yucatán.

En caso de que no se presente el escrito en el término mencionado, no podrá darse trámite a su petición, por lo que es importante que se cumpla con la solicitud dentro del término de **QUINCE DÍAS HÁBILES (SIN CONTAR SÁBADO Y DOMINGO)** luego de que lean o escuchen el presente.

Así lo acordó y firma el maestro Juan Miguel Ruíz Pérez, Director de Protección contra la Violación del Derecho de Autor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, apartado B, fracción IV y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; 1, 2, 3, fracción IX 11, 58, 59 fracción II y 61 de la Ley Federal de Protección del Patrimonio Cultural de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas; 3°, fracción IV, y 12, fracción XIV, y último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Nacional del Derecho de Autor. Doy fe. -----

El Director de Protección Contra la Violación del Derecho de Autor, Mtro. **Juan Miguel Ruiz Pérez.** - Rúbrica.

Alejandro Cauich May, Candelario Ye Alcocer, Esteban Puc Chan, Sergio César Chan Balam y Santos Modesto Caamal Dzidz

Vs

Desarrolladora Gredos, S.A. de C.V., KL4 Construcciones S.A. de C.V. y José Antonio Vázquez Cortazar
Expediente DPVDA/PIAPPC/002/2024

**U MEYJUL TI' TS' AA BO'OL P'AAXIL TI' U KANÁANTA'AL MIATSIL
TUMUTT'AAN (MYAKAAN)**

Noj kaajil México, lajun waxak ti u winalil ti agosto jo'o tu ka'a k'áal ti' tu wak baak' ja'ab.

Ti' le mejen máasewal kajtalilo'obo' ku táakbesikubajo'ob ichil u maaya kaajilo'ob Kaampech, QuintanaRoe, yéetel Yucatane, ku ts'a'abal u yojéelto'ob:

Le u Noj Mola'ayil ti' u Páajtalil Yáax meyajo' ku beetik u meyjul ti' ts'aa bo'ol p'aaxil ti' u kanáanta'al miatsil ku k'aatal beetbil tumeen u máasewal kaajilo'ob tu yóok'la DESARROLLADORA GREDOS, S.A. DE C.V., KL4CONSTRUCCIONES, S.. DE C.V., y JOSE ANTONIO VAZQUEZ CORTAZAR, TI' U XOKIL expediente DPVDA/PIAPPC/002/2024, tumeen u meyajtik ma' tu beel u chikulalilo'ob miatsil je'el bix:

U t'aano'ob yéetel xóot' t'aano'ob táanil ichil u miatsil maaya je'el bix MYAKAAN, MAYAKAAN yéetel KANAN, yóok'la mina'an u ts'aa mokt'aan u meyajtiko'ob ti' le maaya kajo'ob.

Ichil le meyaaj, le u Noj Mola'ayil Múuchil Máasewal Kaajo'obo' ts'o'ok u yilik le xóot' t'aano'ob táanil e'esaba' ku táakpajal ichil u miatsil le maaya kajo'ob ti' le kajtalo'ob yáan ichil le méektáankaajo'ob ti' u Noj lu'umil Kaampech, Yucatane yeetel Quintana Roe, je'el bix yanik tu NojTsoolil Noj Máasewal T'aano'obo'.

Yo'olal le je'el túuna' KU K'ÁATA'AL TI' le kaajo'ob yeetel maasewal mejen kaajoob ku taakbesikubajoob ichil le maaya kajoob ti Kaampech, Quintana Roe' yéetel Yucatane', utia'al ichil u xuul jo' lajun ki'iinoob (xma' sábado yéetel domingoe') ku yáalkab lekéen u xoko'ob wáa lekéen u yu'ubo'ob le k'ubent'aana, u beeto'ob u yojéeltik le jala'acha wáa ku tukultiko'ob yo'sal u meyáajta'al le t'aana wáa xóot' t'aano'ob ts'o'ok tsolika, ku k'askúuntik u páajtalilo'ob yáan ti'o'ob yo'sal u miatsil le maaya kaajo', unaj u ts'áako'ob jump'eel ts'lib joronts'libta'an wáa yanti u ts'am oochel yaak'ab máaxo'ob nupt'aantik u páajtalilo'ob u kaajal wáa u kajtalil je'el bix suukil u beeta'al yéetel u múuch'il a'almaj t'aanilo'obé. Je'el bix u paatanile', unaj u ts'aiko'ob ti' ts'iibo', le je'elo'oba:

U k'áaba' máax k'ubik le ts'iibo, tu'ux ku ye'esik ba'ax kaajil wáa chan kaajil ku nupt'aantik

Tu'ux yaan u kaajal ti' le Noj lu'uma' wáa tu noj kaajil Méxicoe'.

Wáa yaanti'e', u xookolo'ob u nu'ukul t'aan wáa u korreo elektroniko.

U k'aaba' máax ku ts'a'abal tumeen le kaaj uti'al ka u nupt'aant ti' le meyjujila'.

U k'aaba yéetel tu'ux ku p'aatal le kaaj óolaltan'ana'.

Juump'eel bix u béeytal u ts'aabal xuulil ti' le talamila'.

U joronts'lib máax k'ubik le ts'iibo'.

U kúuchil yéetel u k'iinil.

Le ts'lib ku ya'alalo' je'el u béeytal u k'uba'al ti'

Tu kúuchil un Noj Mola'ayail ti' Páajtalil ti' Máax yáax beetmilmeyaj yaan tu beejiil Puebla u xookolol 143 yáax ka'anilil, tu koloniai Roma Norte, ti' u Alcaldía Cuahtemoc, C.P. 06700, ti' u noj kaajil México.

Je ti' máakalmak kúuchil miatsil Nupt'aanil wáa Múuchil Tsool Máasewal Kaajo'ob ti' le Noj Mola'ay Máasewal Kaajo'ob yaan ti' Kaampech, Quintana Roe yéetel Yucatane'.

Wáa ma' k'uba'ab le ts'lib ichil le k'iino'ob ku ya'alalo', ma'atan u béeytal u beeta'al u meyajil le k'áatanilo', le o'olal unaj u k'uba'al le k'áatd'íiba' ichil u xuul JO' LAJUN K'IINO'OB (XMA' SABADOE YÉETEL DOMINGOE) Kku yáalkab lekéen u xoko'ob wáa lekéen u yu'ubo'ob le

k'ubent'aana.

Bey tu ya'alaj yéetel tu joronts'libtaj le aj ka'ansaj Juan Miguel Ruíz Pérez, u jol Po'opil u kanáanta'al ma' u ch'a'atia'alinta'al u meyaj Máax yáax beetmil meyaj je'el bix ts'aaba'anil yéetel ku ye'esik le artículo 2, apartado B, fracción IV y 27 ti' u Tsoolt'aanil ichil u Mola'ayil Miatsil; 1, 2, 3, fracción IX 11, 58, 59 fracción II y 61 ti' u A'almaj T'aanil u Kanáanta'al u Miatsil Kaajo'ob yéetel máasewal kaajo'ob yéetel Afromexicanas; 3, fracción IV, y 12, fracción XIV, yéetel u ts'ook u xóot' múuch' ts'lib, ti' u Tsoolt'aanil ichil ti' u Noj Mola'ayil ti' Páajtalil ti' máax yáax beetmij meyaj. Kin wilik jach beyo' -----

U Po'opil u kanáanta'al ma' u ch'a'atialinta'al u meyaj Máax yáax beetmil meyaj.- Mtro. **Juan Miguel Ruíz Pérez.- Rúbrica.**

Alejandro Cauich May, Candelario Ye Alcocer, Esteban Puc Chan, Sergio César Chan Balam y Santos Modesto Caamal Dzidz

Vs

Desarrolladora Gredos, S.A. de C.V., KL4 Construcciones S.A. de C.V. y José Antonio Vázquez Cortazar
Expediente DPVDA/PIAPPC/002/2024

MOKT'AANIL

Noj kaajil México, dieciocho ti' agosto ti' 2025.

K'u'uben t'aanil ti'al máasewal kajtalilo'ob ku yantal'ob tu lu'umilo'ob Campeche, Quintana Roo yeetel Yucatán.

Instituto Nacional ti' tojbe'enil (Derechos) ti' autor tu k'amaaj u takpalo'il ka je'ets'ek bo'oj si'ipilil tu'ux k'a'anán u chimpolta'al jejelas ba'alo'ob ti' miatsil yeetel u uxtal maya kajtalilo'ob, chu'un le takpalo'ila' tumen u kajtalilo'ob maya kaj tumen mix ts'aab u yu'ubtajo'ob la'ente' u takpalo'ob DESARROLLADORA GREDOS, S.A. DE C.V., KL4 CONSTRUCCIONES S.A DE C.V., YÉETEL JOSE ANTONIO VAZQUEZ CORTAZAR, beyxan u xookil u junil peksil t'aanil jets'aan ti' DPVDA/PIAPPC/002/2024, e t'aano'ob tu k'abéetkunsiko'ob mix ojelta'an tumen le maya kajtalilo'ob le' u je'elo'oba'.

Le maya t'aano'ob: MYAKAAN, MAYAKAAN YÉETEL KA'AN, ma' ejenta'an tumen u yu'umil le maya kajtalilo'ob.

Ichile takpalo'ale' Instituto Nacional ti' máasewal kajtalilo'obe' ts'o'ok yiliko'ob le t'aano'ob ts'iibmaj paachilo' u yu'umil le t'aanilo'ob ti' le maya kajtalilo'ob kajnalo'ob, Campeche, Yucatán yeetel Quintana Roo je'ex yanikil ti' le Catálogo ti' Na'atsil T'aano'ob.

La' metike' ku k'u'benta'al máasewal kajtalilo'ob ti' Campeche, Quintana Roo yeetel Yucatán, yo'osal ichil 15 k'iino'ob tu'ux mix tan u takbesa'al (sábados mix domingos) ken u yu'ubo'ob wa u xooko'ob le takpalo' ka' u ts'áato'ob u joolpopila' wa le t'aano'ob ts'ibta'ano'ob ku k'askunsik u pajtalilo'ob u maya kaaj, yo'osal lelo' yan u joront'sib'tik wa yan u ts'ak'aaba' wa huellal digital, tumen maaxo'ob ku ye'esiko'ob u tojbe'enil maya kaaj yeetel bix suuka'an u yantal ichil kajtalil.

U k'aaba' le maax ku ts'ib'o' yeetel ba'ax máasewal kajtalil kajakba.

U bejil tu'ux ku yantal ichil kaaj wa tu lu'umil México.

U xóokib' a teléfono wa correo electrónico.

U k'aba' max wa kaaj ejentik le takpalo'.

U k'aba' yeetel tu'ux ku p'atale le maya kaaj ku peeche'tal'o'.

Bix je'el u beytal u bo'olaj si'ipile'.

U joront'sib' le maax bisik le ts'ibo'.

U k'aba' le kajtalilo' yeetel u k'iinil.

Le ts'ibo' je'el u beytal u k'urubu':

Instituto Nacional ti'al Derecho ti' Autor p'atal ti' u bejil Puebla xóokil 143, yax piso, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc CP 06700, Noj kaajil México.

Je'en makalmak oficina ti' Representación ti' le Instituto Nacional ti' máasewal kaj'o'ob Quintana Roo, Campeche wa Yucatán.

Wa mix máax bisik u ts'ib je'ex u ya'ala'a waaye', mixtun bin beytal u meyatal le takpalo', la' metike' jach k'abet u ts'ookbesa'al ichil le 15 k'iino'ob mix taan u takbesa'al (sábados yeetel domingos) ken ts'ook ke' ku xóokiko'ob wa u yu'ubo'ob le k'u'benta'ana'.

Bey úuchik u moka'antik yeetel u joront'sib'tik ka'ansaj Juan Miguel Ruiz Pérez u jo'polpopil ti' u kananta'al ma' u pech' óolta'al Tojbe'enil ti' Autor, je'ebix u jets'ik artículo kaap'eel, apartado B, fracción Kamp'eel (IV), yeetel 27 ti' Reglamento Interior ti' Secretaría ti' Cultura; jun, ka', yéetel óox, fracción IX; junlajun, 58, 59 fracción kaap'eel; yeetel 61 ti' le Ley Federal ti' Protección ti' Patrimonio Cultural ti' máasewal kajtalilo'ob yeetel Afromexicanas; óoxp'eel, fracción kaap'eel 12, fracción XIV, beyts'ook párrafo, ti' le Reglamento Interior ti' Instituto Nacional ti' Tojbe'enil ti' Autor. Kin jets'ik.

U jo'polpopil ti' u kananta'al ma' u pech' óolta'al Tojbe'enil ti' Autor, u'ansaj **Juan Miguel Ruiz Pérez.**- Rúbrica.

Alejandro Cauich May, Candelario Ye Alcocer, Esteban Puc Chan, Sergio César Chan Balam y Santos Modesto Caamal Dzidz

Vs

Desarrolladora Gredos, S.A. de C.V., KL4 Construcciones S.A. de C.V. y José Antonio Vázquez Cortazar
Expediente DPVDA/PIAPPC/002/2024

MOKTAN (Acuerdo)

U Noj Kaajil Mexico, waxak lajunt ti agosto ti u j'aabil dos mil veinticinco, u tial le kajo'ob macewalo'ob yaan ba'ax u yilo'ob yeetel u noj kaajil maya'ob, jak'alba'ob Campeche, Quintana Roo yeetel Yucatán, tu tsab'al u k'ajóolto'ob:

Le Instituto Nacional ti Derecho ti Autor, tan u yilil, tu laakal ba'alo'ob ti xiip'ilil tu yóojlal u kananta'al le miatsil'ob, ku j'obo'es a'al tumen le kaaj maya'ob tu yóojlal DESARROLLADORA GREDOS, S.A. DE C.V., KL4 CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V., Y JOSE ANTONIO VAZQUEZ CORTAZAR, xokp'eelal u takpiilel DPVDA/PIAPPC/002/2024, tumen meyajnaatib ba'alob yaan u yilail yeetel k miatsil je bix.

Le T'ANILO'OB ICH MAYA JE BIX MYAKAAN, MAYAKAAN Yeetel KA'AN, Le la' ma chimpolta'abti'ob tumen mix jum p'eel kaaj maya.

Tu yóojlal le Instituto Nacional ti Macewal Kajo'ob ts'o'ok u yilike' le t'aanilo'ob ts'o'ok a'alika' ku takpajo'ob ichil u miatsil maya kaaj, ti le kajtalilo'ob jetsekbalo'ob Campech, Yucat'an yeetel Quintana Roo, je bix u chikpajal ti le ku ya'alik Catalogo ti macewal t'ano'ob ti u lu'umil Mexico'.

Tu yóojlal le je'elo' ku k'aatal ti le kajo'ob macewalo'ob, ku takpalo'ob Campech, Quintana Roo, yeetel Yucatane', u tial ichil u tial ichil jo' lajurn k'iino'ob, tu'ux ma'atan u xóok'ol SABADO yeetel DOMINGO, k'a xóok'otob u tial ka u yu'ubo'ob le p'ektsil, bey xan ka u ya'alob ti le 'anach' wa le t'aanilo'ob ts'o'ok a'aliko', ku lobitiko'ob u pajtalilo'ob yóojlal u miatsil maya, wa'kabet u beetiko'ob jum p'eel ts'ib, tu'ux ku jorontsibta'al yeetel ku ts'akabata'al, tumen maaxo'ob jo'obesik u pajtalil u kaajal'ob je bix suukanile', ka u ya'alo'ob:

U k'aaba' máax jo'obesik le ts'iblu'umo', yeetel ba'ax kaajil wa kajtalil ku jo'obesik.

Tu'ux kajakba' way tu lu'umil mexicoe', wa tu noj kaajil Mexico'.

Wa yanxantite' u xokp'eelal u teléfono wa u correo electrónico.

U k'aba' le máax ku jo'obesik le meyaj tu k'aaba' le kajtalil wa kaaj ti le takpalo'.

U k'aaba' yeetel tu'ux yaan le kaaj ku lobita'al.

Ba'ax u k'ato'ob u tial ka'a jetsek le talmilo'.

U jorontsibta'al le ju'uno' tumen máax tuxtik.

Tu'uxi' yeetel ba'ax k'iin.

Le ts'íibo'ob ts'o'ok a'alika' je lu pajtal u k'ubul'o'ob:

Tu kuchilil Instituto Nacional ti Derecho ti Autor, yaan tu bejil puebla u xokp'eelal 143 yaax piso, Colonia Roma Norte, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, tu nij kaajil Mexico.

Le makalma'ak ti le u najil'ob ti representación ti le Instituto Nacional, ti le Kajo'ob Macewalo'ob yaanob': Campech, Quintana Roo wa Yucatán.

Wa mix máax túuxt u ts'íibil, ichil le k'iino'ob ts'o'ok a'aliko', ma'atan u pajtal u beet'al mix ba'al tu yóojlal le k'aatankilo', le mentik kabet u beet'al tu k'iinil je bix u ya'alik u ts'ibilo' ichil le jo' lajurn k'iino'ob tu'ux ma'atan o xóok'ol SABADOS yeetel DOMINGOS, Le ken ts'ookok u xookaltob wa u yu'ubiko'ob le p'ektsil.

Bey tu makt'antik yeetel u jorontsibta'al le aj kansaj Juan Miguel Ruiz Pérez, u jo'polpopil u kanantail yeetel máax ilik ma u beet'al ba'alob mina'an u nuuk tu yóojlal Derecho de Autor, je bix u ya'alik le jatsul ts'ib k'ap'eel, tu jatsil B Fraccion IV yeetel 27 ti le reglamento ichil le secretaria ti cultura; 1, 2, 3, fracción IX 11, 58, 59 fracción I; yeetel 61 ti la Almaaj Ta'an Federal u ti u Kananta'al u Miatsilil le Kajo'ob yeetel Kajtalilo'ob Macewalo'ob yeetel Afromexicanas; 3°, fracción IV yeetel 12, fracción XIV, yeetel ts'ook u ts'ibilo' le Reglamento Interior ti le Instituto Nacional ti Derecho de Autor.

El Director de Protección contra la Violación del Derecho de Autor, Mtro. **Juan Miguel Ruiz Pérez.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DE LAS MUJERES

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Nayarit, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto MUJERES/AVGM/NAY/2026, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente B Acciones de Coadyuvancia derivadas de las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.

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

MUJERES/CCA/AVGM/NAY/014/2026

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, REPRESENTADA POR SU TITULAR, INGRID AURORA GÓMEZ SARACÍBAR; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, MIGUEL ÁNGEL NAVARRO QUINTERO; ASISTIDO POR LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO ROCÍO ESTHER GONZÁLEZ GARCÍA; POR EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y TITULAR DE LA INSTANCIA RECEPTORA, JULIO CÉSAR LÓPEZ RUELAS; Y POR LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA MUJER NAYARITA Y TITULAR DE LA INSTANCIA EJECUTORA, MARGARITA MORÁN FLORES; A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL “GOBIERNO DEL ESTADO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y los tratados internacionales de la materia de los que el Estado mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Asimismo, establece que todas las autoridades en el ámbito de sus competencias tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Que el Estado mexicano ha suscrito y ratificado diversos instrumentos internacionales que buscan garantizar la igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres, así como la eliminación de las violencias y de todas las formas de discriminación contra las mujeres, entre los que se encuentran la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará), así como la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing.

Por su parte, el artículo 4o. de la CPEUM dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la Ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la Igualdad Sustantiva de las mujeres.

Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias (LGAMVLV), en su artículo 1 establece los deberes reforzados del Estado, en materia de protección del derecho de las mujeres, adolescentes, niñas y niños a una vida libre de violencias, y tiene por objeto establecer la coordinación entre la Federación, las entidades federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios para prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños, así como los principios y mecanismos para el pleno acceso a una vida libre de violencias, mientras que los artículos 2 y 34 TER respectivamente, del mismo ordenamiento, establecen que la Federación, las entidades federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios deberán instrumentar las medidas presupuestales y administrativas necesarias y suficientes de carácter extraordinario para hacer frente a la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, y deberán contar con fiscalías especializadas para atender los delitos relacionados con las violencias de género en contra de las mujeres y Centros de Justicia para las Mujeres. Así como proporcionar a las mujeres, o las niñas, en situación de violencia y en su caso a sus hijas e hijos o personas que dependan de la víctima, alojamiento temporal en espacios seguros tales como casas de emergencia, refugios y albergues que garanticen su seguridad y dignidad, en términos de las disposiciones aplicables de esta ley.

Que el Gobierno Federal crea el Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas (PROGRAMA) como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

Que del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 (PEF 2026), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 21 de noviembre de 2025 se derivan los recursos asignados para la implementación del PROGRAMA, los cuales ascienden a \$856,782,185.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo que deberán, entre otros aspectos: I) identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio; II) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; III) prever la temporalidad en su otorgamiento; y, IV) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

Aunado a lo anterior, los artículos 175 y 176 del Reglamento de la LFPRH en lo sucesivo (RLFPRH), disponen que los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las Entidades Federativas y en su caso de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del Ejercicio Fiscal de que se trate, no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

En virtud de lo anterior, "MUJERES", destinará parte de los recursos previstos en el PEF 2026 para que se otorguen y apliquen en las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres; para atender las acciones descritas, conforme a lo establecido en los Lineamientos de Operación del Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas para el ejercicio fiscal 2026 (LINEAMIENTOS).

En atención a lo anterior, el 06 de enero de 2026 se publicó en el portal oficial de "MUJERES" <https://www.gob.mx/mujeres> la "Guía Operativa del Componente B: Acciones de Coadyuvancia derivadas de las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres" (GUÍA OPERATIVA AVG 2026) que rigen el proceso para acceder a los recursos por concepto de subsidios federales del PROGRAMA.

En cumplimiento de la GUÍA OPERATIVA AVG 2026, el 30 de enero de 2026 se emitió la convocatoria correspondiente, por la que se asignaron recursos federales en forma de subsidios destinados a las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres. La aplicación de los recursos asignados se encuentra sujeta tanto a los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA AVG 2026, como a la disponibilidad presupuestaria autorizada en el PEF 2026.

Por lo anterior, y dada la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencias contra las mujeres en todo el país, así como coadyuvar en la prevención y erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres, de conformidad con los plazos establecidos en la GUÍA OPERATIVA AVG 2026, en fecha 03 de febrero de 2026, mediante Formato 1. Solicitud de Subsidio, suscrito por Margarita Morán Flores en su carácter de Directora General del Instituto para la Mujer Nayarita del "GOBIERNO DEL ESTADO", solicitó en tiempo y forma a "MUJERES" los recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: MUJERES/AVGM/NAY/2026.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los LINEAMIENTOS, el Comité de Evaluación (COMITÉ), aprobó el proyecto presentado, por la cantidad de \$4,172,454.97, (CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 97/100 M.N.) para la ejecución del proyecto MUJERES/AVGM/NAY/2026. Dicha situación se notificó a la Instancia Ejecutora mediante el oficio MUJERES/SDVLV/DGPAVLV/032-13/2026, de fecha 02 de marzo de 2026.

Así, "LAS PARTES" manifiestan su interés de formalizar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES**I. “MUJERES” declara que:**

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI, y 42 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF); y, 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).
- I.2. La Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, Ingrid Aurora Gómez Saracíbar, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Secretaria de las Mujeres, Minerva Citlalli Hernández Mora, el 01 de enero de 2025, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 2, fracción I, 5, fracción XIV y 7 del RISM.
- I.3. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801 “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios”, según oficio número MUJERES/UAF/0224/2026, de 20 de marzo de 2026, emitido por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de “MUJERES”.
- I.4. Señala como su domicilio el ubicado en Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, 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 y 116 de la CPEUM; y 1o., y 2o., de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, es una entidad federativa que forma parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2. El Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit, Miguel Ángel Navarro Quintero, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 61 y 69 fracción XXXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 2o., 4o. y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- II.3. La Secretaria General de Gobierno, Rocío Esther González García, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Miguel Ángel Navarro Quintero, Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit, el 22 de junio de 2023, y manifiesta encontrarse debidamente facultada para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de acuerdo con lo establecido en los artículos 72 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 1o. párrafo segundo, 30 fracción X, 31 fracción I y 32 fracciones LXIII y LXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; 1o., 2o., 6o. último párrafo y 7o., 8o. fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría General del Gobierno del Estado de Nayarit.
- II.4. El Secretario de Administración y Finanzas y Titular de Instancia Receptora, Julio César López Ruelas, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por Miguel Ángel Navarro Quintero, Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit de fecha 19 de septiembre de 2021; y cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 72 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 1o. párrafo segundo, 30 fracción X, 31 fracción II y 33 fracciones XL, XLIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; 1o., 2o. y 6o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- II.5. La Directora General del Instituto para la Mujer Nayarita y Titular de la Instancia Ejecutora, Margarita Morán Flores, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por Miguel Ángel Navarro Quintero y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción I, 4o. fracción II y 8o. fracción IV del Decreto Número 8264, por el que se crea el Instituto para la Mujer Nayarita,

publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, el 31 de diciembre de 2003, Tomo CLXXIII, número 108; y, 2o., 16, 17 del Reglamento Interno del Instituto para la Mujer Nayarita.

II.6. Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio en Avenida México sin número, Colonia Centro, Código Postal 63000, Tepic, Estado de Nayarit.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

III.2. Reconocen que los recursos federales asignados son complementarios y fortalecen las capacidades institucionales locales, y que, a través de esta coadyuvancia, no se sustituye la responsabilidad de la Instancia Ejecutora de destinar recursos presupuestarios propios para el cumplimiento de las acciones del Componente B: “Acciones de Coadyuvancia derivadas de las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres” en materia de prevención, protección, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres.

III.3. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.

III.4. Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños, para lo que reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV.

III.5. Consideran como acciones para prevenir y disminuir la violencia contra las mujeres, las encaminadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencias, así como las dirigidas a sancionar a quienes perpetran la violencia de género, en particular en los delitos de violencia sexual, trata de personas, violencia familiar y feminicidios u homicidios de mujeres con características de violencias de género.

III.6. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS, la GUÍA OPERATIVA AVG 2026 y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por “MUJERES”, mismos que regulan el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto: MUJERES/AVGM/NAY/2026 que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente B “Acciones de Coadyuvancia derivadas de las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres”.

Dicho Proyecto, se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA AVG 2026.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, “MUJERES” asignará la cantidad de \$4,172,454.97 (CUATRO MILLONES, CIENTO SETENTA Y DOS MIL, CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 97/100 M.N.), para el Proyecto: MUJERES/AVGM/NAY/2026, aprobado por el COMITÉ en la Primera Sesión Extraordinaria mediante Acuerdo CEPMUJERES/1SE/009/27022026.

Los recursos federales se radicarán al “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, para lo que la Instancia Ejecutora deberá disponer de una cuenta bancaria productiva específica, en la cual se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus rendimientos atendiendo lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), misma que se identifica con los siguientes datos:

Nombre de la Beneficiaria:	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Proyecto:	MUJERES/AVGM/NAY/2026
Nombre de la Institución Financiera:	BBVA MEXICO, S.A.
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de 18 dígitos:	012560001267818452
Número de Cuenta Bancaria:	0126781845
Tipo de Cuenta:	PRODUCTIVA
Tipo de Moneda:	MXP PESOS MEXICANOS
Número de Sucursal:	GOBIERNO NAYARIT 2777
Número de Plaza:	
Fecha de apertura de la Cuenta:	03/03/2026
Nombre de las personas autorizadas para el manejo de la cuenta:	JULIO CÉSAR LÓPEZ RUELAS ADRIANA PÉREZ AGUADO ZULEMA RIVAS FIGUEROA

“MUJERES” notificará a la titular de la Instancia Ejecutora mediante correo electrónico, cuando se haya realizado la radicación del recurso; por su parte, las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas contarán con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para transferir a la Instancia Ejecutora los recursos destinados al cumplimiento del proyecto beneficiado en el marco del PROGRAMA.

Es un requisito indispensable para la transferencia de dichos recursos, que el “GOBIERNO DEL ESTADO” haya remitido a “MUJERES” la factura electrónica Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral 10 inciso i), de la GUÍA OPERATIVA AVG 2026.

Para “MUJERES”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la LGCG. Por su parte, el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá registrar en su contabilidad los recursos federales recibidos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales y locales aplicables, así como rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que deban rendirse por conducto de “MUJERES”.

Los recursos que el COMITÉ asigne a la entidad federativa se encuentran sujetos a la disponibilidad de éstos de acuerdo con el PEF 2026 por lo que “MUJERES” no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos asignados, derivado de las disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a “MUJERES”. El COMITÉ, comunicará, a través de la Secretaría Técnica las eventualidades relacionadas con la ministración de recursos oportunamente al “GOBIERNO DEL ESTADO”.

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter federal al ser ministrados a la Instancia Ejecutora y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

“MUJERES” será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el “GOBIERNO DEL ESTADO” para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éste se compromete a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a “MUJERES” y de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los LINEAMIENTOS, y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos de los numerales 7.22 y 7.23 de los LINEAMIENTOS.

- b. Garantizar la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el "GOBIERNO DEL ESTADO".
- c. Apegarse a lo establecido en la LGCG, la LFPRH, el RLFPRH y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE "MUJERES". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, y la GUÍA OPERATIVA AVG 2026, "MUJERES", se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para la ejecución del Proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos de los LINEAMIENTOS y el numeral 10 inciso i) de la GUÍA OPERATIVA AVG 2026.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente instrumento.
- d. Realizar las acciones de verificación y supervisión del Proyecto, las cuales deberán ser atendidas por el "GOBIERNO DEL ESTADO".

QUINTA. COMPROMISOS DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA AVG 2026, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a. Destinar, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas, los recursos asignados a través de subsidios exclusivamente destinados para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ.
- b. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2026.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a quince (15) días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- d. Realizar por conducto del Instituto para la Mujer Nayarita, las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su respectivo Reglamento, Ley Federal de Austeridad Republicana, así como en la demás normatividad local aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, licencias, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Proyecto previsto en este instrumento jurídico.
- f. Garantizar que el Proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de ésta.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del Proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el Proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de Proyecto a desarrollar, cumpliendo con los perfiles previstos en el Anexo Técnico.

- j. Entregar, por conducto de la persona enlace designada a “MUJERES”, los informes que dan cuenta de la comprobación de erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validados por la Secretaría de Administración y Finanzas, con su debido soporte documental. Esta información deberá entregarse de acuerdo con el calendario señalado en la GUÍA OPERATIVA AVG 2026.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los LINEAMIENTOS, con la leyenda “Operado con recursos U012: Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas” para el ejercicio 2026.
- l. En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a “MUJERES”, a más tardar el 15 de enero de 2027, un Acta de cierre del Proyecto, firmada por la Titular del Instituto para la Mujer Nayarita, así como por la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, en la que se incluyan los datos generales, objetivo y descripción del Proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre “LAS PARTES”, y el reporte de las acciones administrativas que la Instancia Ejecutora ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2026 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en la GUÍA OPERATIVA AVG 2026.
- m. Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del proyecto.
- n. Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo establecido en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente de su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentre con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento.
- ñ. Contar con rutas y acciones de seguridad para la atención de emergencias y riesgos psicosociales, mismo que deberá ser verificable.
- o. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones previstas en la LFPRH y el RLFPRH, el PEF 2026, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Convenio de Coordinación y Adhesión; y Anexo Técnico correspondiente.
- p. Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos que emita “MUJERES” a través del COMITÉ.
- q. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente de aquella generada por motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestales transferidos en término de las disposiciones jurídicas aplicables.
- r. Capturar en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM) y cualquier otra plataforma que determine “MUJERES”, como mecanismo oficial y obligatorio, la información sobre las mujeres atendidas por la Instancia Ejecutora, así como, los servicios y acciones de atención.
- s. Aquellos otros compromisos establecidos en la GUÍA OPERATIVA AVG 2026.

SEXTA. ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de su Anexo Técnico, “LAS PARTES” designan como enlaces a las siguientes personas servidoras públicas:

POR “MUJERES”

Nombre:	Tania Galicia Carmona
Cargo:	Directora de Seguimiento a las Alertas de Violencia de Género.
Dirección:	Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México.
Teléfono institucional:	5553224200 ext. 3208.
Correo electrónico Institucional:	tgalicia@mujeres.gob.mx

POR EL “GOBIERNO DEL ESTADO”

Nombre: Margarita Morán Flores
Cargo: Directora General del Instituto para la Mujer Nayarita INMUNAY
Dirección: Av. México # 191 Sur, Colonia Centro, C.P. 63000, Tepic, Nayarit.
Teléfono institucional: 311 220 3816
Correo electrónico: dir.gral.inmunay@nayarit.gob.mx
Institucional:

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación y Adhesión. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

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

SÉPTIMA. NOTIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en la CLÁUSULA SEXTA. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra Parte, por lo menos con 10 (diez) días de anticipación.

OCTAVA. INFORMES PARCIALES. El “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto del Instituto para la Mujer Nayarita informará a “MUJERES” los avances de la ejecución del Proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y; en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con el presente instrumento, de los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA AVG 2026; con su debido soporte documental, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión de cada informe parcial, conforme a la fecha de transferencia del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

NOVENA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán al “GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos del presente instrumento y en el Anexo Técnico, no perderán su carácter de federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse, de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta específica, con característica de productiva, a la que se transferirá el subsidio en el Ejercicio Fiscal 2026 deberán ser reintegrados a la TESOFE, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” a través del Instituto para la Mujer Nayarita.

En el caso de “MUJERES”, la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo señalada en los LINEAMIENTOS.

DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2026 deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo dispone el numeral 15.2 de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO” dar aviso por escrito y solicitar a “MUJERES” la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que “MUJERES” otorgue la línea de captura a la Entidad, ésta deberá remitir a “MUJERES” original de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

El “GOBIERNO DEL ESTADO” estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y Adhesión y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto "LAS PARTES" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA TERCERA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que "MUJERES" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral 10 de los LINEAMIENTOS, procederá a la cancelación del Proyecto aprobado y; en consecuencia, dará por terminado el presente Convenio de Coordinación y Adhesión; asimismo, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá realizar la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la TESOFE.

Lo anterior sin perjuicio de que "MUJERES" haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores competentes para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales correspondientes al subsidio a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "MUJERES", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la LOAPF, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del "GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del Proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse en cualquier momento durante su vigencia de común acuerdo entre "LAS PARTES", mediante Convenios Modificatorios los cuales formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de su suscripción, los cuales deberán ser publicados en el DOF y en el órgano de difusión oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO" en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles a partir de su fecha de suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y; en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado "MUJERES" en los informes que presente el "GOBIERNO DEL ESTADO", o que se cumpla un supuesto de las causales de cancelación de los proyectos en términos del numeral 9 de los LINEAMIENTOS.

Para tales efectos, se levantará acta circunstanciada, misma que se presentará ante el COMITÉ, en la que se hagan constar las circunstancias específicas que: I) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; II) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento; y III) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que; en su caso, procedan.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2026. Lo anterior, no exime al “GOBIERNO DEL ESTADO” de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe por lo que, los conflictos y controversias que llegasen a presentar con motivo de su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento, serán resueltos de común acuerdo entre “LAS PARTES” a través de las personas Enlaces a que se refiere la CLÁUSULA SEXTA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

VIGÉSIMA. ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD. “LAS PARTES” se obligan a mantener estricta confidencialidad respecto de la información que sea de su conocimiento, con motivo de la ejecución del presente Convenio de Coordinación y Adhesión observando las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO).

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

Por lo anterior, “LAS PARTES” se comprometen a realizar un manejo responsable de la información contenida en el presente Convenio; en atención a los principios señalados en los artículos 6, inciso A, fracción VIII, párrafo tercero de la CPEUM, 8 de la LGTAIP y 10 de la LGPDPPSO, es decir, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, máxima publicidad, licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

VIGÉSIMA PRIMERA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial de Nayarit en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su fecha de suscripción de conformidad con lo dispuesto en el artículo 224 del RLFPRH, y entrará en vigor a partir de la fecha de suscripción.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del PEF 2026.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno de México a través de “MUJERES”.

VIGÉSIMA SEGUNDA. LIMITACIÓN DE INTERVENCIÓN. La Unidad de Asuntos Jurídicos de “MUJERES”, como instancia de asesoría jurídica, se limita a los elementos estrictamente jurídicos dentro del ámbito de competencia de la propia Secretaría, cuya determinación sobre aspectos técnicos, operativos administrativos, presupuestarios y/o de ejecución; así como los alcances del instrumento, se encuentran fuera de su ámbito de facultades, al no establecerse compromisos o acciones a cargo de ésta.

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en 4 (cuatro) ejemplares en la Ciudad de México el día 25 del mes de marzo del año 2026.- Por Mujeres: Subsecretaria del Derecho a Una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracíbar**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernador Constitucional del Estado, **Miguel Ángel Navarro Quintero**.- Rúbrica.- Secretaria General de Gobierno, **Rocío Esther González García**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas y Titular de la Instancia Receptora, **Julio César López Ruelas**.- Rúbrica.- Directora General del Instituto para la Mujer Nayarita y Titular de la Instancia Ejecutora, **Margarita Morán Flores**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO PARA LA OBTENCIÓN Y APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LAS ACCIONES DE COADYUVANCIA DERIVADAS DE LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación y Adhesión de fecha 25 de marzo de 2026 celebrado entre la Secretaría de las Mujeres y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Nayarit, de conformidad con el numeral 10, inciso f) de la Guía Operativa del Componente B: "Acciones de Coadyuvancia derivadas de las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres", se estipula lo siguiente:

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN

A. DATOS GENERALES.

ENTIDAD FEDERATIVA:	Nayarit
NOMBRE DEL PROYECTO:	MUJERES/AVGM/NAY/2026

INSTANCIA EJECUTORA:
Instituto para la Mujer Nayarita
INSTANCIA RECEPTORA:
Secretaría de Administración y Finanzas

FECHA DE SOLICITUD DEL SUBSIDIO:
20 de febrero 2026
FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL PROYECTO:
Junio 2026
FECHA ESTIMADA DE CONCLUSIÓN DEL PROYECTO QUE NO EXCEDA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
15 de diciembre 2026

B. ACCIÓN DE COADYUVANCIA DE ACCESO AL SUBSIDIO:

Deberá de colocar una X en la acción a desarrollar:	
1. Atención: acciones destinadas a la atención de las mujeres, las adolescentes y las niñas, tendientes a disminuir las condiciones de riesgo o vulnerabilidad en las que se encuentran, así como garantizar espacios libres de violencia contra las mujeres, las adolescentes, las niñas y la protección de las víctimas.	
☒	a) Reducir las condiciones de riesgo que enfrentan las mujeres, adolescentes y niñas, mediante la implementación de estrategias de acompañamiento, empoderamiento y de fortalecimiento de los mecanismos de protección, así como respuesta ante situaciones de violencia.
☐	b) Garantizar el acceso oportuno, gratuito y especializado a servicios jurídicos, médicos y psicológicos para las víctimas directas e indirectas de cualquier forma de violencias, con un enfoque de derechos humanos, género, interseccionalidad y no revictimización.
☐	c) Garantizar la operación continua de los espacios de atención para mujeres indígenas, con pertinencia cultural, en su lengua materna y con perspectiva de género, que priorice la asignación de recursos humanos y materiales necesarios para su adecuado funcionamiento.

Deberá de colocar una X en la acción a desarrollar:	
2. Prevención. Acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.	
☐	a) Desarrollar campañas comunitarias de sensibilización en lenguas indígenas y pertinencia cultural sobre los derechos de las mujeres, la igualdad de género, la prevención de la violencia y la identificación de factores de riesgo dirigidas a las mujeres, niñas y adolescentes indígenas y afromexicanas.
☒	b) Diseñar y ejecutar campañas permanentes en espacios públicos, transporte, medios digitales y comunitarios sobre prevención del feminicidio y violencia sexual, rutas de atención y números de emergencia y que puede incluir la capacitación a operadores de transporte público concesionado y plataformas.
☐	c) Impulsar acciones de promotoría de los derechos de las mujeres, niñas y adolescentes indígenas o afromexicanas, a través de las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicanas (CAMIS), para realizar acciones preventivas que aborden las causas estructurales y culturales de las violencias.
☐	d) Establecer mecanismos de trabajo interinstitucional con escuelas de educación secundaria y media superior, para prevenir y atender de manera inmediata las prácticas discriminatorias, matrimonios forzados violencia sexual, trata de personas y otras violencias que afecten a mujeres, adolescentes y niñas indígenas y afromexicanas.
☐	e) Implementar programas sistemáticos de capacitación dirigidos al personal de salud que incluya al personal objetor de conciencia, sobre obligaciones institucionales para garantizar la Interrupción Legal del Embarazo (ILE) y la Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE), normatividad vigente y estándares internacionales en materia de salud sexual y reproductiva.
☐	f) Implementar servicios de respuesta telefónica estatal, en línea y/o presencial para el acompañamiento oportuno para acceder a la justicia a mujeres, adolescentes y niñas víctimas de violencia digital.
☐	g) Fortalecimiento de la captura, análisis y procesamiento de la información en el BANAVID, atendiendo en todo momento a lo señalado en el numeral 13 de los Lineamientos de Operación del Programa para la Prevención y Detección de las Causas de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas para el ejercicio fiscal 2026.

Deberá de colocar una X en la acción a desarrollar:	
3. Seguridad. Aquellas que buscan fortalecer e implementar acciones de seguimiento a la ocurrencia de hechos de violencia feminicida cometidos en el ámbito público y disminuyen factores de riesgo.	
☐	a) Estrategias para la prevención de las violencias contra las mujeres mediante la recuperación y apropiación segura e inclusiva en zonas de riesgo o de alto índice de violencias contra las mujeres identificadas a partir de los datos obtenidos en BANAVID u otros; incluye acciones como Intervenciones artísticas con enfoque de género involucrando a artistas locales, mujeres jóvenes y colectivas feministas para diseñar murales que promuevan mensajes de prevención de violencia, resiliencia y empoderamiento; realizar actividades recreativas, artísticas, deportivas y/o de cuidados en zonas de alto riesgo; fortalecimiento de comités vecinales-comunitarios para la apropiación del espacio.
☒	b) Acciones de seguridad y atención oportuna a mujeres que se hospedan o trabajan en hoteles, moteles y hostales a través de la capacitación a personal hotelero sobre identificación de violencias y canalización inmediata a mujeres víctimas de violencias y la certificación de hoteles seguros para las mujeres.
☒	c) Capacitar a cuerpos policiales y/o primeros respondientes sobre identificación y atención de casos de violencias con riesgo feminicida en espacios públicos; acompañamiento de casos reincidentes de violencias y actuación inmediata basada en protocolos nacionales e internacionales.
☒	d) Desarrollar e implementar cursos dirigidos a funcionarios y funcionarias municipales y estatales sobre prevención, atención y tamizaje de riesgo de violencias contra las mujeres en entornos comunitarios y urbanos.

Deberá de colocar una X en la acción a desarrollar:	
4. Justicia. acciones y medidas destinadas a fortalecer la investigación, que proporcione elementos para sancionar con perspectiva de género y de interseccionalidad, delitos y crímenes relacionados con la violencia de género contra las mujeres, las adolescentes y las niñas para contribuir al acceso a la justicia pronta y expedita.	
☐	a) Creación y/o fortalecimiento de Unidades de Análisis y Contexto en las Fiscalías o Procuradurías de Justicia que doten de mayor eficiencia y eficacia a la actuación e investigación de los delitos vinculados a la violencia de género, concretamente a la violencia feminicida.
☐	b) Abatimiento al rezago en carpetas de investigación en los delitos de violación simple y equiparada, lesiones dolosas, abuso sexual, violencias contra la mujer, tentativa de feminicidio, feminicidio y homicidio doloso de mujeres, adolescentes y niñas a través de la contratación de hasta 5 (cinco) abogadas especializadas en género y derechos humanos de las mujeres.
☐	c) Contratar peritos y peritas especializados (as) en criminalística, medicina legal, psicología, antropología forense, trabajo social y análisis de contexto, con formación acreditada en perspectiva de género e interseccionalidad.
☒	d) Capacitación y certificación al personal ministerial y de investigación para la atención, investigación e integración de pruebas en las carpetas de investigación con perspectiva de género e intercultural en casos de violencia de género contra las mujeres.

MONTO SOLICITADO

\$4,172,454.97	Cuatro Millones Ciento Setenta y Dos Mil Cuatrocientos Cincuenta y Cuatro Pesos 97/100 M.N.
----------------	---

MONTO COPARTICIPACIÓN

\$ 0	0%	cero
------	----	------

MONTO TOTAL DEL PROYECTO:

\$4,172,454.97	Cuatro millones ciento setenta y dos mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos 97/100 M.N.
----------------	---

DATOS DEL ENLACE

Nombre:	Margarita Morán Flores
Cargo:	Directora General del Instituto para la Mujer Nayarita INMUNAY
Domicilio:	Av. México # 191 Sur, Colonia Centro, C.P. 63000, Tepic, Nayarit.
Teléfono Institucional:	311 220 3816
Extensión	No aplica
Correo Institucional:	dir.gral.inmunay@nayarit.gob.mx

C. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

ACCIÓN COADYUVANTE	DESCRIPCIÓN
ATENCIÓN	Conformar y capacitar una "Red de Apoyo", integrada por mujeres, líderes vecinales, personal de primer contacto y autoridades locales, para identificar factores de riesgo, canalizar oportunamente casos de violencia y activar rutas de protección y atención, en cada uno de los Municipios: Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río, Tuxpan.
PREVENCIÓN	Garantizar el derecho de las mujeres a una movilidad segura, libre de violencia y discriminación en los municipios de Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río, Tuxpan. Mediante la profesionalización del personal del sector transporte, la sensibilización comunitaria y la implementación de mecanismos de denuncia y atención inmediata frente al acoso sexual y el feminicidio.
SEGURIDAD	"Fortalecer las capacidades de respuesta y protección de los cuerpos de seguridad municipales y estatales en materia de prevención, atención y tamizaje de riesgo de violencia contra las mujeres. Asimismo, profesionalizar al sector hotelero para garantizar "Espacio Seguro", por medio de la implementación de un distintivo para el establecimiento que cumpla con protocolos de canalización inmediata a líneas de emergencia de los municipios Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río, Tuxpan.
JUSTICIA	Capacitación y certificación al personal ministerial en el Protocolo para la Atención de Casos de Violencia contra las Mujeres, con el fin de eliminar cualquier tipo de discriminación y violencias la atención deficiente y garantizar investigaciones con perspectiva de género en las diversas Unidades Ministeriales.

C.1 JUSTIFICACIÓN

ACCIÓN COADYUVANTE	JUSTIFICACIÓN
ATENCIÓN	La violencia de la Mujeres en Nayarit requiere acciones preventivas y de atención inmediata, tal como lo establece la Declaratoria AVGM. La conformación y capacitación de 15 "Redes de Apoyo", en los municipios Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río, Tuxpan, es una estrategia clave para fortalecer la detección temprana de factores de riesgo, la canalización oportuna de casos y la activación de rutas de protección. Al integrar mujeres lideresas vecinales, personal de primer contacto y autoridades locales, se fortalece la respuesta comunitaria y se amplía la cobertura territorial, especialmente en zonas con acceso limitado a servicios institucionales. Esta actividad contribuye directamente al cumplimiento de las medidas AVGM, promoviendo entornos más seguros y una cultura de prevención y denuncia.
PREVENCIÓN	La implementación de este programa responde a la urgencia de atender la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (AVGM) declarada. El transporte público ha sido identificado históricamente como un espacio de alta vulnerabilidad donde la violencia sexual, desde el acoso verbal hasta el hostigamiento físico, se manifiesta de forma sistemática y, a menudo, impune. 1. Garantía del Derecho a la Movilidad Segura: La violencia de género en el transporte limita el derecho constitucional de las mujeres a la libre movilidad, afectando su acceso al trabajo, la educación y la salud. Según estándares de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), es obligación del Estado diseñar entornos que garanticen trayectos libres de miedo. 2. Profesionalización del Sector Transporte: La capacitación a operadores(as) de los municipios Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río, Tuxpan, no es solo un trámite, sino una estrategia de seguridad ciudadana. Al dotar a 50 conductores(as) de herramientas de actuación inmediata, se rompe la cadena de indiferencia y se convierte a la unidad de transporte en un "punto de resguardo". Esto cumple con la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Nayarit, que exige acciones preventivas específicas en servicios concesionados. 3. Desnaturalización del Delito: La campaña "En transporte público, el acoso es delito" busca transformar en los municipios Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río y Tuxpan, la cultura colectiva, ya que muchas conductas de acoso han venido normalizándose; por lo que, al etiquetarlas explícitamente como delitos y difundir rutas de denuncia, se inhibe a las personas agresoras y se empodera a las víctimas para que utilicen los mecanismos institucionales de procuración de justicia.

ACCIÓN COADYUVANTE	JUSTIFICACIÓN
SEGURIDAD	La implementación de mecanismos de tamizaje de riesgo y la profesionalización de los cuerpos de seguridad y prestadores de servicios es una medida crítica para transitar de un modelo de reacción a uno de prevención activa. Esta acción se fundamenta en los siguientes pilares: Detección Temprana del Riesgo Feminicida: La violencia contra las mujeres no es un evento aislado, sino un proceso escalonado. El uso de herramientas de tamizaje permite que los policías y personal de servicios de los municipios Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río, Tuxpan, identifiquen indicadores de peligro antes de que ocurra una tragedia. Según el Modelo de Protocolo Latinoamericano de Investigación de las Muertes Violentas de Mujeres, la identificación de factores de riesgo es la herramienta más eficaz para prevenir el feminicidio. Especialización de los Cuerpos de Seguridad: A menudo, los cuerpos de seguridad municipales son los primeros respondientes. Fortalecer sus capacidades garantiza que el primer contacto con la víctima sea empático y técnico, evitando la revictimización y asegurando que las pruebas de riesgo sean integradas correctamente en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM). Corresponsabilidad del Sector Servicios: Los entornos urbanos y comunitarios (comercios, hoteles, transporte) son espacios donde se gestan o manifiestan violencias. Al capacitar al sector de servicios de los municipios Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río, Tuxpan, se crean "zonas seguras" donde el personal sabe cómo actuar y a quién contactar, eliminando la indiferencia social y convirtiendo a la ciudadanía en una alianza estratégica de la seguridad pública. Cumplimiento de Estándares Internacionales: Esta acción responde a las recomendaciones de la Convención de Belém do Pará, que obliga a los Estados a adoptar medidas para investigar y sancionar la violencia, sobre todo, a establecer programas de capacitación para el funcionariado encargado de aplicar la ley y los prestadores de servicios. Recuperación del Espacio Público: Al garantizar espacios seguros y una atención oportuna, se devuelve a las mujeres la confianza en sus comunidades. Un entorno urbano vigilado por personal capacitado actúa como un disuasor natural para los agresores, reduciendo la incidencia delictiva en las zonas con alerta de género.
JUSTICIA	La capacitación y certificación en el Protocolo para la Atención de Casos de Violencia contra las Mujeres trasciende la mejora administrativa; se constituye como una medida de justicia y reparación indispensable para el Estado de Nayarit. En el marco de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (AVGM), la profesionalización del personal ministerial es el eje central para desarticular las estructuras de impunidad que históricamente han desprotegido a las ciudadanas. Superación de Barreras en el Acceso a la Justicia. Históricamente, uno de los mayores obstáculos para el acceso a la justicia en la entidad ha sido la atención deficiente en el primer contacto. La falta de sensibilidad institucional y el desconocimiento técnico de los protocolos vigentes no solo perpetúan la impunidad, sino que generan un clima de desconfianza que impide a las víctimas acudir a denunciar. Ante esto, la estrategia de certificación ministerial, actúa en dos frentes críticos: Debida Diligencia: La profesionalización técnica garantiza que toda actuación ministerial cumpla con los estándares internacionales de debida diligencia. Esto asegura que las investigaciones sean rigurosas, exhaustivas y, fundamentalmente, que no se vean contaminadas por prejuicios o estereotipos de género que invaliden la experiencia de la víctima. Perspectiva de Género y Análisis de Contexto: La certificación faculta al personal para implementar herramientas de análisis de contexto, esenciales para identificar de manera temprana los riesgos feminicidas. Este enfoque es vital en Nayarit, donde la violencia presenta matices específicos en zonas con poblaciones indígenas, como Del Nayar, requiriendo una interpretación intercultural y de género para garantizar una protección efectiva.

ACCIÓN COADYUVANTE	JUSTIFICACIÓN
	Impacto en la Eficiencia del Sistema de Justicia: La eficacia en la integración de las investigaciones representa el núcleo operativo de la AVGM. Al especializar al personal ministerial en el manejo estratégico de las órdenes de protección y en la metodología técnica para la investigación de delitos sexuales y feminicidios; por lo que, con este proyecto se trabajará por tres objetivos fundamentales: 1. Acceso a la justicia Erradicación de la Impunidad: Se fortalece la calidad de las pruebas científicas y testimoniales, permitiendo que las carpetas de investigación se sustenten en metodologías con enfoque de género, aumentando las probabilidades de vinculación a proceso y sentencias condenatorias. 2. Promover la garantía de Reparación Integral: Asegura que el Ministerio Público actúe bajo el principio de reparación integral del daño, mandato directo de la declaratoria de alerta que busca no solo sancionar al agresor, sino restituir los derechos y la dignidad de las víctimas. 3. Sinergia Institucional: Optimiza la coordinación del Instituto para la Mujer Nayarita con el Centro de Justicia para la Mujer y diversas instancias estatales como la Comisión Estatal de Atención Integral a Víctimas (CEAIV), la Fiscalía General del Estado de Nayarit (FGE) a través del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) y Juzgados especializados en violencia de género, creando un frente común cohesionado que elimina la duplicidad de procesos y la revictimización sistémica. 4. Esta iniciativa es el pilar para transformar el sistema de procuración de justicia en Nayarit en un mecanismo de protección real, devolviendo a las mujeres el derecho a una vida libre de violencias mediante una institución ministerial capaz, certificada y humana bajo el principio de los derechos humanos.

ACCIÓN COADYUVANTE	MEDIDA DE LA DECLATORIA DE ALERTA DE VIOLENCIA	OBJETIVO
--------------------	--	----------

ATENCIÓN

a) Reducir las condiciones de riesgo que enfrentan las mujeres, adolescentes y niñas, mediante la implementación de estrategias de acompañamiento, empoderamiento y de fortalecimiento de los mecanismos de protección, así como respuesta ante situaciones de violencia.	Atención: 2. En los municipios Del Nayar, Huajicori y La Yesca, se deben llevar a cabo las siguientes acciones específicas: a. Diseñar una estrategia transversal de prevención de la violencia contra las mujeres indígenas al interior de sus comunidades, que tenga como objetivo transformar los patrones socioculturales que producen y reproducen la violencia. Para la construcción de dicha estrategia se debe contar con la participación de las mujeres a quienes se dirigirá. b. Replicar los modelos de redes comunitarias para la prevención y atención de la violencia de género.	Conformar y capacitar una "Red de Apoyo", integrada por mujeres, líderes vecinales, personal de primer contacto y autoridades locales, para identificar factores de riesgo, canalizar oportunamente casos de violencia y activar rutas de protección y atención, en cada Municipios Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río, Tuxpan.
---	--	---

PREVENCIÓN

b) Diseñar y ejecutar campañas permanentes en espacios públicos, transporte, medios digitales y comunitarios sobre prevención del feminicidio y violencia sexual, rutas de atención y números de emergencia y que puede incluir la capacitación a operadores de transporte público concesionado y plataformas.	Prevención: 6. Generar campañas permanentes disuasivas encaminadas a la prevención de la violencia de género a nivel estatal, municipal, comunitario con el fin de dar a conocer a la sociedad los derechos de las niñas y niños principalmente en el derecho a una vida libre de violencia.	Erradicar la violencia y discriminación en el transporte público, asegurando que las mujeres transiten libremente mediante la sensibilización del personal de ese sector y la activación de alertas de acoso en los municipios Acaponeta, Ixtlán del Río, Tecuala, Tepic y Tuxpan.
--	--	---

ACCIÓN COADYUVANTE	MEDIDA DE LA DECLARATORIA DE ALERTA DE VIOLENCIA	OBJETIVO
--------------------	--	----------

SEGURIDAD

b) Acciones de seguridad y atención oportuna a mujeres que se hospedan o trabajan en hoteles, moteles y hostales a través de la capacitación a personal hotelero sobre identificación de violencias y canalización inmediata a mujeres víctimas de violencias y la certificación de hoteles seguros para las mujeres. c) Capacitar a cuerpos policiales y/o primeros respondientes sobre identificación y atención de casos de violencias con riesgo feminicida en espacios públicos; acompañamiento de casos reincidentes de violencias y actuación inmediata basada en protocolos nacionales e internacionales. d) Desarrollar e implementar cursos dirigidos a funcionarios y funcionarias municipales y estatales sobre prevención, atención y tamizaje de riesgo de violencias contra las mujeres en entornos comunitarios y urbanos	SEGURIDAD 5 "Crear, o en su caso fortalecer, agrupaciones estatales, municipales o mixtas especializadas en seguridad pública, así como células municipales de reacción inmediata para atender los casos de violencia contra las mujeres"	Fortalecer la capacidad institucional y la coordinación intersectorial de los municipios Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río, Tuxpan del estado de Nayarit para la prevención, atención oportuna y protección efectiva de mujeres en situación de violencias, mediante la profesionalización de los cuerpos de seguridad municipales y estatales en el tamizaje y gestión del riesgo, así como la implementación del distintivo "Espacio Seguro" en el sector hotelero, garantizando protocolos de actuación y canalización inmediata a líneas de emergencia y servicios especializados. Reducir la incidencia de violencia feminicida mediante la intervención policial experta y la creación de entornos urbanos seguros que faciliten la detección temprana de agresiones graves
---	---	---

JUSTICIA

d) Capacitación y certificación al personal ministerial y de investigación para la atención, investigación e integración de pruebas en las carpetas de investigación con perspectiva de género e intercultural en casos de violencia de género contra las mujeres.	Justicia 1.- La efectividad en el cumplimiento de esta medida se encuentra plenamente relacionada al fortalecimiento de la Fiscalía General, así como a la efectividad de la estrategia de capacitación a servidoras y servidores públicos Justicia	Fortalecer las competencias técnicas y sensibles del personal ministerial, pericial de la Fiscalía General del Estado de Nayarit, mediante procesos de capacitación especializada y certificación de competencias, para garantizar que la atención, investigación y debida integración de pruebas en casos de violencia contra las mujeres se realicen bajo los estándares de perspectiva de género e interculturalidad, asegurando el acceso a la justicia y la reparación del daño con un enfoque de derechos humanos
--	---	--

C2. METODOLOGÍA**ATENCIÓN**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Implementar un servicio integral mediante una consultoría y/o Asociación Civil de servicios profesionales con experiencia en conformación de redes de apoyo comunitario, temas de violencia contra las mujeres, perspectiva de género, derechos humanos, detección, prevención y atención de las violencias hacia las mujeres, para la conformación y capacitación de quince redes de apoyo comunitarias, con el fin de fortalecer la identificación de factores de riesgo, la canalización oportuna y la activación de rutas de protección para mujeres víctimas de violencia en los municipios de Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río y Tuxpan, mediante el trabajo coordinado con mujeres líderes, personal de primer contacto y autoridades locales.	Realizar un mapeo por medio de la consultoría y/o asociación, en los 5 municipios para identificar a mujeres líderes comunitarias, personal de salud, seguridad y justicia (primer contacto) y autoridades locales que integrarán las 15 redes.	Porcentaje Mapeo en municipios Municipios con mapeo finalizado / Número de municipios programados (5) *100.	•Oficio de invitación y Acuses •Minutas de reunión •Memoria fotográfica (con georreferencia) •Lista de asistencia •Reporte de acuerdos.
	Convocar a actores estratégicos para, realizar una mesa de trabajo y establecer acuerdos de colaboración que faciliten el apoyo institucional y operativo para la realización del proyecto, donde la asociación y/o consultoría fungirá como coordinadora de la mesa de trabajo y una final	Porcentaje de municipios participantes en las mesas de trabajo Número de municipios participantes / Municipios programado (5) × 100 Porcentaje de mesas de trabajo realizadas Número de mesas de trabajo realizadas / Número de mesas programadas (2) × 100 Número de acuerdos	•Oficios de invitación y Acuses. •Convenios y oficios de colaboración. • Minutas de reuniones y/o Acuerdos. •Planes de acción interinstitucionales •Reportes de seguimiento a acuerdos.
	La asociación y/o consultoría, formalizara el acta de instalación de las 15 Redes de Apoyo, Con el fin de establecer mecanismos de acompañamiento, detección temprana y canalización oportuna de casos de violencia contra las mujeres. (distribuidas proporcionalmente en los municipios, Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río, Tuxpan), definiendo roles y responsabilidades de cada integrante.	Porcentaje de Redes de apoyo conformadas Número de Redes de Apoyo conformadas/ Número de redes programadas (15) * 100	-Listas de asistencia -Reporte Fotográfico -Acta conformación de las Redes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	La asociación y/o consultoría impartirá cinco cursos de capacitación a cada una de las redes conformadas presenciales de dos horas cada uno en los temas: Taller: "Fortalecimiento de Redes Comunitarias para la Detección, Acompañamiento y Canalización de Casos de Violencia contra las Mujeres". Sesión 1. Violencia contra las mujeres: comprensión del problema. Sesión 2. Señales de alerta y detección temprana en la comunidad. Sesión 3. Primer contacto y acompañamiento comunitario. Sesión 4. Canalización institucional y rutas de atención. Sesión 5. Fortalecimiento de redes comunitarias de apoyo. con la finalidad de que sean redes replicadoras en cada una de sus comunidades.	Porcentaje de número de personas Número de personas capacitadas / Número de personas programadas *100 Porcentaje de cursos de capacitación (Número de cursos de capacitación impartidos / Número de cursos programados) × 100	•Convocatoria o invitación •Currículum Vitae de los facilitadores •Listas de asistencia con firma autógrafa (con nombre, cargo e institución). •Programa o carta descriptiva del curso. •Materiales utilizados (presentación, manual, guía técnica o normativa). •Evidencia fotográfica del desarrollo de la sesión (con fecha). •Constancias o reconocimientos emitidos. •Evaluaciones diagnósticas y finales (pre-post). •Informe mensual y final cualitativo-cualitativo de resultados de la acción. •Informe de resultados
	Diseños e impresión de materiales didácticos e informativos, realizados por un especialista en diseño, para fortalecer las capacidades de las Redes de Apoyo en materia de prevención, detección de alertas y activación de rutas de protección para mujeres víctimas de violencia.	Porcentaje de material informativo distribuido Material informativo distribuido/ Material informativo programados para su distribución *100	•Estrategia de la campaña. •Cronogramas de difusión •Infografías

PREVENCIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Implementar un servicio integral de movilidad segura en los municipios de Acaponeta, Ixtlán del Río, Tecuala, Tepic y Tuxpan, con el fin de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y discriminación en sus traslados, mediante la profesionalización estratégica del sector de transporte público y la instauración de protocolos de atención con perspectiva de género dirigidos a choferes, concesionarios y usuarias.	Convocar a actores estratégicos de los municipios de Acaponeta, Ixtlán del Río, Tecuala, Tepic y Tuxpan, para la realización de dos mesas de trabajo (una inicial y una final) , con la finalidad de establecer acuerdos de colaboración que faciliten el apoyo institucional y operativo para la implementación del proyecto, donde la asociación y/o consultoría fungirá como coordinadora.	Porcentaje de municipios participantes en las mesas de trabajo Número de municipios participantes / Municipios programados (5) $\times$ 100 Porcentaje de mesas de trabajo realizadas Número de mesas de trabajo realizadas / Número de mesas programadas (2) $\times$ 100 Número de acuerdos	•Invitación emitida •Minuta de reunión •Memoria fotográfica •Lista de asistencia •Convenio de colaboración
	La asociación y/o consultoría impartirá cinco talleres presenciales. "Movilidad Segura y Libre de Violencia para las Mujeres Nayaritas", especializada dirigido a 250 choferes y concesionarios (50 por municipio) de transporte público de los municipios de Acaponeta, Ixtlán del Río, Tecuala, Tepic y Tuxpan, sobre el derecho de las mujeres a una movilidad segura, prevención del acoso y protocolos de actuación ante casos de violencia de género: Taller "Movilidad Segura y Libre de Violencia para las Mujeres Nayaritas". Taller: Tema 1. La movilidad también debe ser segura para las mujeres. Tema 2. Conceptos básicos de género. Tema 3. Hostigamiento y acoso sexual en el transporte público.	Porcentaje de talleres de movilidad segura impartidos Número de talleres impartidos / Número de talleres programados (5) $\times$ 100 Porcentaje de personas operadoras del transporte público capacitadas Número de personas capacitadas / Número de personas programadas (250) $\times$ 100 Porcentaje de personas que acreditan la capacitación No. Operadores(as) que acreditaron el taller/ Número de operadores(as) capacitados $\times$ 100	•Convocatoria o invitación •Currículum Vitae de los facilitadores •Listas de asistencia con firma autógrafa (con nombre, cargo e institución). •Programa o carta descriptiva del curso. •Materiales utilizados (presentación, manual, guía técnica o normativa). •Evidencia fotográfica del desarrollo de la sesión (con fecha). •Constancias o reconocimientos emitidos. •Evaluaciones diagnósticas y finales (pre-post). •Informe mensual y final cualitativo - cuantitativo de resultados de la acción. - "Protocolo de Actuación Inmediata de Bolsillo" •Informe de resultados

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	Tema 4. ¿Qué hacer como operador u operadora? Tema 5. Ruta de atención y marco normativo. con una duración de 2 horas, dirigido a 250 personas operadoras de transporte público de los municipios con declaratoria de Alerta de Violencia de Género en Nayarit. El proceso formativo tiene como objetivo sensibilizar en perspectiva de género y proporcionar herramientas de actuación inmediata ante casos de acoso sexual, abordando: conceptos clave de género, roles, estereotipos y violencia contra las mujeres; hostigamiento y acoso sexual; análisis de casos prácticos, así como la identificación de conductas delictivas y la activación de la ruta de atención y sanción conforme al marco normativo vigente del Estado		
	"Implementar la campaña "En el transporte público, el acoso es delito. Denuncia" en un total de 400 unidades de transporte público concesionado en los municipios de Acaponeta, Ixtlán del Río, Tecuala, Tepic y Tuxpan; mediante la instalación de material gráfico y digital especializado en la prevención y atención de la violencia sexual y el feminicidio, dirigido a personas usuarias y operadores."	Porcentaje de unidades de transporte público con campaña instalada Número de unidades con campaña instalada / Total de unidades programadas(400) x 100	•Cronograma de difusión •Estrategia de campaña •Memoria Fotográfica •Informe de resultados

SEGURIDAD

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Fortalecer la capacidad institucional y la coordinación intersectorial en los municipios de Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río y Tuxpan, con el fin de garantizar la prevención, atención oportuna y protección efectiva de mujeres en situación de violencias, mediante la profesionalización de los cuerpos de seguridad en tamizaje y gestión del riesgo, así como la implementación del distintivo “Espacio Seguro” en el sector hotelero para la activación de protocolos de canalización inmediata.	Convocar a actores estratégicos para, realizar una mesa de trabajo y establecer acuerdos de colaboración que faciliten el apoyo institucional y operativo para la realización del proyecto, donde la Institución Educativa fungirá como coordinadora de la mesa de trabajo y una mesa final.	Porcentaje de municipios participantes en las mesas de trabajo Número de municipios participantes / Municipios programado (5) × 100 Porcentaje de mesas de trabajo realizadas Número de mesas de trabajo realizadas / Número de mesas programadas (2) × 100 Número de acuerdos comprometidos	•Oficios de invitación y Acuses. •Convenios y oficios de colaboración. •Minutas de reuniones y/o Acuerdos. •Planes de acción interinstitucionales •Reportes de seguimiento a acuerdos.
	Coordinar y ejecutar un curso de especialización de 8 horas, avalado por una Institución Educativa con especialidad en Seguridad Pública y Género, titulado: “Uso de Herramientas de Tamizaje de Riesgo en la Atención a Mujeres en Situación de Violencia”. El programa está diseñado para capacitar a 22 jefes y jefas de sector de los cuerpos policiales de los municipios de Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río y Tuxpan, con el fin de que adquieran las competencias técnicas necesarias para replicar estos conocimientos en sus respectivos sectores operativos. Temas 1. Violencia contra las mujeres y contexto de riesgo. Tema 2. Marco jurídico y obligaciones del primer respondiente. Tema 3. Tamizaje de riesgo en casos de violencia. Tema 4. Atención inicial y entrevista con perspectiva de género Tema 5. Medidas de protección y canalización institucional	Porcentaje de mandos policiales capacitados Número de mandos policiales que acreditaron el curso/ Total de mandos programados (22) × 100 Promedio de calificación obtenida en evaluación diagnóstica (Suma de calificaciones individuales en pretest / Número total de participantes) Promedio de calificación obtenida en evaluación final (Suma de calificaciones individuales en postest / Número total de participantes) Porcentaje de participantes que mejoran su calificación (Número de participantes que obtienen mayor calificación en postest respecto al pretest / Número total de participantes) × 100	•Convocatoria o invitación •Currículum Vitae de los facilitadores •Listas de asistencia con firma autógrafa (con nombre, cargo e institución). •Programa o carta descriptiva del curso. •Materiales utilizados (presentación, manual, guía técnica o normativa). •Evidencia fotográfica del desarrollo de la sesión (con fecha). •Constancias o reconocimientos emitidos. •Evaluaciones diagnósticas y finales (pre-post). • Informe mensual y final cualitativo-cualitativo de resultados de la acción.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	Implementar el proceso de certificación del distintivo "Espacios Seguros" en el municipio de Bahía de Banderas, con el fin de formalizar el compromiso de los establecimientos como lugares libres de violencias y garantizar la seguridad de las mujeres, mediante la impartición de talleres de formación técnica (de dos horas por sesión) dirigidos a 100 personas trabajadoras del sector hotelero y moteler, enfocados en la detección temprana de trata de personas, violencia sexual y la activación del Protocolo de Actuación en el Sector Turístico.	Porcentaje de personal hotelero capacitado Número de personas trabajadoras que acreditaron el taller / Total de personas programadas (100) *100 Promedio de calificación obtenida en evaluación diagnóstica (Suma de calificaciones individuales en pretest / Número total de participantes) Promedio de calificación obtenida en evaluación final (Suma de calificaciones individuales en postest / Número total de participantes) Porcentaje de participantes que mejoran su calificación (Número de participantes que obtienen mayor calificación en postest respecto al pretest / Número total de participantes) × 100	•Convocatoria o invitación •Currículum Vitae de los facilitadores •Listas de asistencia con firma autógrafa (con nombre, cargo e institución). •Programa o carta descriptiva del curso. •Materiales utilizados (presentación, manual, guía técnica o normativa). •Evidencia fotográfica del desarrollo de la sesión (con fecha). •Constancias o reconocimientos emitidos. •Evaluaciones diagnósticas y finales (pre-post). • Informe mensual y final cualitativo-cuantitativo de resultados de la acción. •Informe de resultados - •Constancias de participación
	Implementar el proceso de otorgamiento y colocación del distintivo institucional "Espacio Seguro", a 20 hoteles y/o moteles, con el fin de garantizar la canalización inmediata de mujeres víctimas de violencia a las líneas de emergencia y servicios especializados, en los establecimientos del sector hotelero y moteler del municipio de Bahía de Banderas, mediante la validación del cumplimiento de protocolos de actuación, la instalación de señalética informativa y cumplimiento de la capacitación.	Porcentaje de establecimientos con distintivo No. Hoteles con distintivo entregado/ No. de hoteles programados (20) * 100	•Actas de Entrega de Distintivos •Memoria fotográfica

JUSTICIA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Fortalecer la capacidad institucional y la coordinación intersectorial en los municipios de Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río y Tuxpan, con el fin de garantizar la prevención, atención oportuna y protección efectiva de mujeres en situación de violencias, mediante la profesionalización de los cuerpos de seguridad en tamizaje y gestión del riesgo, así como la implementación del distintivo “Espacio Seguro” en el sector hotelero para la activación de protocolos de canalización inmediata.	Convocar a actores estratégicos para, realizar una mesa de trabajo y establecer acuerdos de colaboración que faciliten el apoyo institucional y operativo para la realización del proyecto, donde la Institución Educativa fungirá como coordinadora de la mesa de trabajo y una mesa final.	Porcentaje de municipios participantes en las mesas de trabajo Número de municipios participantes / Municipios programado (5) × 100 Número de mesas Número de mesas de trabajo realizadas / Número de mesas programadas (2) × 100 Número de acuerdos comprometidos	• Oficios de invitación y Acuses. • Convenios y oficios de colaboración. • Minutas de reuniones y/o Acuerdos. • Reportes de seguimiento a acuerdos.
	Implementar un proceso de capacitación especializada con valor curricular, dirigido a 25 personas servidoras públicas de la Fiscalía General del Estado de Nayarit (agentes ministeriales y sus auxiliares), con el objetivo de garantizar la debida diligencia y la incorporación de la perspectiva de género en la integración de carpetas de investigación por delitos de violencia contra las mujeres, el programa de capacitación tendrá una duración de 40 horas, que abarque el marco jurídico nacional e internacional, el Protocolo Latinoamericano de Investigación de las Muertes Violentas de Mujeres y la Ley General de Víctimas.	Porcentaje de personas servidoras públicas capacitadas Número de personas servidoras públicas aprobadas con calificación satisfactoria / Total de personas inscritas en el programa (25) *100 Promedio de calificación obtenida en evaluación diagnóstica (Suma de calificaciones individuales en pretest / Número total de participantes) Promedio de calificación obtenida en evaluación final (Suma de calificaciones individuales en postest / Número total de participantes) Porcentaje de participantes que mejoran su calificación (Número de participantes que obtienen mayor calificación en postest respecto al pretest / Número total de participantes) × 100	•Convocatoria o invitación •Currículum Vitae de los facilitadores •Listas de asistencia con firma autógrafa (con nombre, cargo e institución). •Programa o carta descriptiva del curso. •Materiales utilizados (presentación, manual, guía técnica o normativa). •Evidencia fotográfica del desarrollo de la sesión (con fecha). •Constancias o reconocimientos emitidos. •Evaluaciones diagnósticas y finales (pre-post). •Informe mensual y final cualitativo-cualitativo de resultados de la acción. •Constancias de participación. •Memoria fotográfica.
	Entrega de una Guía digital	Número de personas servidoras públicas con acuse de recepción de la guía /Total de población Programada (25)	Google Forms de la recepción del archivo.

C.2.1 PASOS PARA DESARROLLAR.**ATENCIÓN**

PASO	DESCRIPCIÓN
1	Gestión Administrativa y Contratación (Paso 1 de todos los ejes) 1.1 Licitación y Adjudicación: Seleccionar y contratar a la consultora/A.C. experta en redes comunitarias y perspectiva de género.
2	Fase 2: Concertación Política e Institucional Instalación de las mesas de trabajo para asegurar que el proyecto tenga respaldo de las autoridades locales. 2.1 Mesa Interinstitucional de Acuerdos: Reunión con el Instituto para la Mujer Nayarita, Institutos Municipales, cuerpos de seguridad y Fiscalía. 2.2 Firma de Convenios: Formalizar la colaboración operativa en los municipios prioritarios (Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río y Tuxpan) para facilitar el acceso a sedes y convocatoria de personal
3	Fase 3: Activación Territorial y Comunitaria Despliegue de la estrategia de campo y sensibilización social. 3.1 Conformación de Redes: Integrar las 15 redes de apoyo con lideresas y voluntarios en los municipios seleccionados para detección temprana y canalización.
4	Fase 4: Formación y Capacitación Especializada 4.1 Capacitación a 15 Redes Comunitarias de los municipios Del Nayar; Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río y Tuxpan: 5 cursos c/u (2 horas) sobre perspectiva de género y ciclo de la violencia.
5	Diseño de Materiales: Elaborar material informativo (tarjeta pocket card)
6	Integración de Expedientes: Recopilación de listas de asistencia, fotos, materiales diseñados y constancias emitidas. 6.2 Entrega de Informes Finales: Presentación de los resultados cuantitativos y cualitativos para la comprobación normativa del proyecto.

PREVENCIÓN

PASO	DESCRIPCIÓN
1	Gestión Administrativa y Contratación (Paso 1 de todos los ejes) Licitación y Adjudicación: Seleccionar y contratar a la consultora/A.C. experta en redes comunitarias y perspectiva de género.
2	Fase 2: Concertación Política e Institucional Instalación de las mesas de trabajo para asegurar que el proyecto tenga respaldo de las autoridades locales. Mesa Interinstitucional de Acuerdos: Reunión con el Instituto para la Mujer Nayarita, Institutos Municipales, cuerpos de seguridad y Fiscalía. Firma de Convenios: Formalizar la colaboración operativa en los municipios prioritarios (Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río y Tuxpan) para facilitar el acceso a sedes y convocatoria de personal.
3	Campaña de Difusión: Lanzar la campaña digital y gráfica "En transporte público, el acoso es delito" para prevenir violencia sexual y feminicidios. Diseño de Materiales: Elaborar las Guías digitales para primeros respondientes y los kits informativos sobre protocolos de actuación y señales de alerta para las redes comunitarias.
4	4.2 Sensibilización al Transporte: Taller "Movilidad Segura" (2 horas) para operadores sobre actuación ante acoso sexual.
5	Fase 5: Cierre, Evaluación y Comprobación (Paso final de todos los ejes) Consolidación de evidencias y rendición de cuentas. 5.1 Integración de Expedientes: Recopilación de listas de asistencia, fotos, materiales diseñados y constancias emitidas. 5.2 Entrega de Informes Finales: Presentación de los resultados cuantitativos y cualitativos para la comprobación normativa del proyecto.

SEGURIDAD

PASO	DESCRIPCIÓN
1	Gestión Administrativa y Contratación Licitación y Adjudicación: Seleccionar y contratar a la consultora/A.C. experta en redes comunitarias y perspectiva de género.
2	Concertación Política e Institucional Instalación de las mesas de trabajo para asegurar que el proyecto tenga respaldo de las autoridades locales. Mesa Interinstitucional de Acuerdos: Reunión con el Instituto para la Mujer Nayarita, Institutos Municipales, cuerpos de seguridad y Fiscalía. Firma de Convenios: Formalizar la colaboración operativa en los municipios prioritarios (Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río y Tuxpan) para facilitar el acceso a sedes y convocatoria de personal
3	Profesionalización : Taller de Tamizaje de Riesgo (8 horas) para policías.
4	Taller de Detección de Trata: Capacitación a personal de hoteles y moteles sobre protocolos en el sector turístico.
5	Entrega de Distintivos: Otorgar el sello de "Espacio Seguro" a los establecimientos que implementen los protocolos de canalización a emergencias.
6	Fase 6: Cierre, Evaluación y Comprobación (Paso final de todos los ejes) Consolidación de evidencias y rendición de cuentas. 6.1 Integración de Expedientes: Recopilación de listas de asistencia, fotos, materiales diseñados y constancias emitidas. 6.2 Entrega de Informes Finales: Presentación de los resultados cuantitativos y cualitativos para la comprobación normativa del proyecto

JUSTICIA

PASO	DESCRIPCIÓN
1	Gestión Administrativa y Contratación Contratar a la institución educativa
2	Concertación Política e Institucional Instalación de las mesas de trabajo para asegurar que el proyecto tenga respaldo de las autoridades locales. Mesa Interinstitucional de Acuerdos: Reunión con el Instituto para la Mujer Nayarita, Institutos Municipales, cuerpos de seguridad y Fiscalía. Firma de Convenios: Formalizar la colaboración operativa en los municipios prioritarios (Del Nayar, Acaponeta, Tepic, Ixtlán del Río y Tuxpan) para facilitar el acceso a sedes y convocatoria de personal
3	Formación y Capacitación Especializada con valor curricular a 25 personas servidoras públicas de la fiscalía general del estado de Nayarit (agentes ministeriales y sus auxiliares)
4	Entrega de Guía digital primer respondiente con perspectiva de género
5	Fase 5: Cierre, Evaluación y Comprobación (Paso final de todos los ejes) Consolidación de evidencias y rendición de cuentas. 5.1 Integración de Expedientes: Recopilación de listas de asistencia, fotos, materiales diseñados y constancias emitidas. 5.2 Entrega de Informes Finales: Presentación de los resultados cuantitativos y cualitativos para la comprobación normativa del proyecto.

C.3 COBERTURA GEOGRÁFICA Y POBLACIÓN BENEFICIARIA

POBLACIÓN BENEFICIADA						
MUJERES	GRUPO ETARIO					
	0 a 6	7 a 11	12 a 17	18 a 30	31 a 59	60 y más
Personas servidoras públicas o personas operadoras jurídicas	☐	☐	☐	☒	☒	☒
Niñas y adolescentes	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Personas adultas mayores	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Personas indígenas	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Personas migrantes y/o refugiadas	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Personas afromexicanas	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Personas desplazadas internas	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Personas con discapacidad	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Personas lgbtttqi+	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Personas madres jefas de familia	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Personas en situación de calle	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Personas víctimas directas	☐	☐	☐	☒	☒	☒
Personas víctimas indirectas	☐	☐	☐	☒	☒	☒
Personas privadas de la libertad	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Personas trabajadoras del hogar no remuneradas	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Otras personas	☐	☐	☐	☒	☒	☒

POBLACIÓN BENEFICIADA						
HOMBRES	GRUPO ETARIO					
	0 a 6	7 a 11	12 a 17	18 a 30	31 a 59	60 y más
Personas servidoras públicas o personas operadoras jurídicas	☐	☐	☐	☒	☒	☒
Niños y adolescentes	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Personas adultas mayores	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Hombres	☐	☐	☐	☒	☒	☒
Otras personas	☐	☐	☐	☒	☒	☒

COBERTURA GEOGRÁFICA
DEL NAYAR, ACAPONETA, TEPIC, IXTLAN DEL RIO Y TUXPAN.

C.4 ACTORES ESTRATÉGICOS

#	ACTORES ESTRATÉGICOS	INSTRUMENTO JURÍDICO Y/O MECANISMO DE COORDINACIÓN	CONTRIBUCIÓN AL PROYECTO
1	Institutos Municipales de las Mujeres,	Minuta de Trabajo	Convocatoria de mujeres y gestión de espacios
2	Ayuntamientos Municipales	Minuta de Trabajo	Convocatoria de personal y gestión de espacios
3	Secretaría de Movilidad	Minuta de trabajo Convenio de Colaboración	Convocatoria de personal y gestión de espacios
4	Fiscalía General del Estado de Nayarit	Minuta de Trabajo	Convocatoria de personal y gestión de espacios
5	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana de Nayarit	Convenio de colaboración	Convocatoria de personal
6	Secretaría de Economía	Convenio de colaboración	Convocatoria de personal

C.5 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CÓMO AFRONTARLOS

RIESGO	MEDIDAS PARA AFRONTAR
Resistencia o rechazo comunitario	Involucrar lideresas y autoridades comunitarias desde el inicio
Falta de participación o abandono de la red comunitaria (Mujeres integrantes)	Programar reuniones y actividades en horarios accesibles.
Dificultad para coordinar con instancias institucionales	Definir responsables y compromisos institucionales.
Resistencia de las y los Operadores	Realizar talleres en horarios de baja afluencia.
Vandalismo de Material Gráfico	Utilizar materiales de alta resistencia (vinil laminado) y firmar acuerdos de corresponsabilidad con los dueños de las concesiones
Falta de aplicación del tamizaje	Implementar bitácoras de registro obligatorias y realizar revisiones periódicas aleatorias de los informes policiales para verificar el uso del tamizaje.
Resistencia al cambio institucional	Iniciar con talleres de sensibilización para directivos

Miércoles 29 de julio de 2026

DIARIO OFICIAL

PREVENCIÓN									
Actividades	Concepto de Gasto	MES							
		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	Monto
Convocar a actores estratégicos para establecer acuerdos de colaboración que faciliten el apoyo institucional y operativo para la realización del proyecto, donde la asociación y/o consultoría fungirá como coordinadora de la mesa de trabajo	Servicio integral mediante una consultoría y/o Asociación Civil de servicios profesionales.	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	\$1,234,844.68
La asociación y/o consultoría Impartirá cinco talleres presenciales. "Movilidad Segura y Libre de Violencia para las Mujeres Nayaritas", especializada dirigido a 250 choferes y concesionarios (50 por municipio) de transpor250 choferes, sobre el derecho de las mujeres a una movilidad segura, prevención del acoso y protocolos de actuación ante casos de violencia de género: Taller "Movilidad Segura y Libre de Violencia para las Mujeres Nayaritas". Taller: Tema 1. La movilidad también debe ser segura para las mujeres. Tema 2. Conceptos básicos de género. Tema 3. Hostigamiento y acoso sexual en el transporte público. Tema 4. ¿Qué hacer como operador u operadora? Tema 5. Ruta de atención y marco normativo. con una duración de 2 horas, dirigido a 100 personas operadoras de transporte público de los municipios con declaratoria de Alerta de Violencia de Género en Nayarit. El proceso formativo tiene como objetivo sensibilizar en perspectiva de género y proporcionar herramientas de actuación inmediata ante casos de acoso sexual, abordando: conceptos clave de género, roles, estereotipos y violencia contra las mujeres; hostigamiento y acoso sexual; análisis de casos prácticos, así como la identificación de conductas delictivas y la activación de la ruta de atención y sanción conforme al marco normativo vigente del Estado		☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	\$0.00
"Implementar la campaña "En el transporte público, el acoso es delito. Denuncia" en un total de 400 unidades de transporte público concesionado en los municipios de Acaponeta, Ixtlán del Río, Tecuala, Tepic y Tuxpan; mediante la instalación de material gráfico y digital especializado en la prevención y atención de la violencia sexual y el feminicidio, dirigido a personas usuarias y operadores."	Diseños, Impresión e Implementación de campaña	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	\$120,000.00
30% SUBTOTAL		Un millón trescientos cincuenta y cuatro mil ochocientos cuarenta y cuatro pesos 68/100 M.N.							\$1,354,844.68

SEGURIDAD									
Actividades	Concepto de Gasto	Mes							
		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	Monto
Convocar a actores estratégicos para, realizar una mesa de trabajo y establecer acuerdos de colaboración que faciliten el apoyo institucional y operativo para la realización del proyecto, donde la Institución Educativa fungirá como coordinadora de la mesa de trabajo	Servicio mediante una Institución Educativa con especialidad en Seguridad Pública y Género.	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	\$773,987.89
Coordinar y ejecutar un curso de especialización de 8 horas, avalado por una Institución Educativa con especialidad en Seguridad Pública y Género, titulado: "Uso de Herramientas de Tamizaje de Riesgo en la Atención a Mujeres en Situación de Violencia". El programa está diseñado para capacitar a 22 jefes y jefas de sector de los cuerpos policiales, con el fin de que adquieran las competencias técnicas necesarias para replicar estos conocimientos en sus respectivos sectores operativos. Temas 1. Violencia contra las mujeres y contexto de riesgo. Tema 2. Marco jurídico y obligaciones del primer respondiente. Tema 3. Tamizaje de riesgo en casos de violencia. Tema 4. Atención inicial y entrevista con perspectiva de género Tema 5. Medidas de protección y canalización institucional		☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	\$0.00
Implementar el proceso de otorgamiento y colocación del distintivo institucional "Espacio Seguro", a 20 hoteles y/o moteles, con el fin de garantizar la canalización inmediata de mujeres víctimas de violencia a las líneas de emergencia y servicios especializados, en los establecimientos del sector hotelero y moteler, mediante la validación del cumplimiento de protocolos de actuación, la instalación de señalética informativa y cumplimiento de la capacitación.	Diseño e impresión de distintivos	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	\$130,000.00
20% SUBTOTAL		Novecientos tres mil novecientos ochenta y siete pesos 89/100 M.N.							\$903,987.89

JUSTICIA									
Actividades	Concepto de Gasto	Mes							
		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	Monto
Convocar a actores estratégicos para, realizar una mesa de trabajo y establecer acuerdos de colaboración que faciliten el apoyo institucional y operativo para la realización del proyecto, donde la Institución Educativa fungirá como coordinadora de la mesa de trabajo	Servicio mediante una Institución Educativa con especialidad en incorporación de la perspectiva de género en la integración de carpetas de investigación por delitos de violencia contra las mujeres.	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	\$ 1,011,277.40
Implementar un proceso de capacitación especializada con valor curricular, dirigido a 25 personas servidoras públicas de la Fiscalía General del Estado de Nayarit (agentes ministeriales y sus auxiliares), con el objetivo de garantizar la debida diligencia y la incorporación de la perspectiva de género en la integración de carpetas de investigación por delitos de violencia contra las mujeres, el programa de capacitación tendrá una duración de 40 horas, que abarque el marco jurídico nacional e internacional, el Protocolo Latinoamericano de Investigación de las Muertes Violentas de Mujeres y la Ley General de Víctimas.		☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	\$0.00
Convocar a actores estratégicos para, realizar una mesa de trabajo y establecer acuerdos de colaboración que faciliten el apoyo institucional y operativo para la realización del proyecto, donde la Institución Educativa fungirá como coordinadora de la mesa de trabajo		☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
Entrega de una herramienta técnico-jurídica digital. (Guía digital)		☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	\$0.00
30% SUBTOTAL		Un millón once mil doscientos setenta y siete pesos 40/100 M.N.							\$ 1,011,277.40
100% TOTAL		CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 97/100 M.N.							\$4,172,454.97

C.7 RECURSOS HUMANOS Y ADQUISICIONES

RECURSOS HUMANOS				
------------------	--	--	--	--

PERSONAS FÍSICAS				
PERFIL	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESCOLARIDAD	TIPO DE CONTRATACIÓN	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR
Diseñador gráfico	2 a 5 años	Licenciatura en diseño gráfico	Persona física	1

PERSONAS MORALES		
PERFIL	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR
Consultoría y/o Asociación	2 a 5 años	2
Institución Educativa	2 a 5 años	2

Total, de Prestadores de Servicios a Contratar	5
---	---

RECURSOS MATERIALES			
CONCEPTO DE GASTO	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Impresión para colocación de campaña en los autobuses de transporte público	Diseño e impresión de campaña en autobuses "En el transporte Público el acoso es delito"	PZA	300
Tarjetas pocket	Impresión de tarjeta pocket	PZA	1500
Impresión distintivo institucional "Espacio Seguro",	Diseño e impresión de distintivo para hoteles y moteles	PZA	20

Total de Adquisiciones	1,820
-------------------------------	-------

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal, firman el Anexo Técnico en 4 (cuatro) ejemplares, en la Ciudad de México el día 25 de marzo del año 2026.- Por MUJERES: Subsecretaria del Derecho a Una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracíbar**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernador Constitucional del Estado, **Miguel Ángel Navarro Quintero**.- Rúbrica.- Secretaria General de Gobierno, **Rocío Esther González García**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas y Titular de la Instancia Receptora, **Julio César López Ruelas**.- Rúbrica.- Directora General del Instituto para la Mujer Nayarita y Titular de la Instancia Ejecutora, **Margarita Morán Flores**.- Rúbrica.

INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

ACUERDO por el que se eliminan y se establecen acciones de simplificación y mejora administrativa del trámite “Solicitud de Pago de Obligaciones Garantizadas”, identificado con la homoclave IPAB-00-003, que se realiza ante el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

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

ACUERDO POR EL QUE SE ELIMINAN Y SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA ADMINISTRATIVA DEL TRÁMITE “SOLICITUD DE PAGO DE OBLIGACIONES GARANTIZADAS”, IDENTIFICADO CON LA HOMOCLOVE IPAB-00-003, QUE SE REALIZA ANTE EL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO.

GABRIEL ÁNGEL LIMÓN GONZÁLEZ, Secretario Ejecutivo del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 17, 22, fracciones I y II, 59, fracciones I, V y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5, 6, fracción III y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 74 y 84, fracciones I, II y XI de la Ley de Protección al Ahorro Bancario; 1, primer párrafo; y 7 del Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario; 23, fracción IV, 170, 171, 172, 173 y 174 de los Lineamientos para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos, y

CONSIDERANDO

Que el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que a fin de contribuir al desarrollo y bienestar de las personas, grupos, comunidades y sectores sociales y económicos, las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la ley nacional en la materia.

Que la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, establece entre otros que, las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal 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 previstos en esta ley.

Que de conformidad con los artículos 8 y 10 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización, es la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, quien tiene la atribución, entre otras, de realizar propuestas de simplificación y digitalización de Trámites y Servicios a los Sujetos Obligados; así como coordinar y supervisar su implementación.

Que el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección al Ahorro Bancario, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, proporcionar a las Instituciones de Banca Múltiple, en beneficio de los intereses de las personas que realicen cualquiera de las operaciones garantizadas, un sistema para la protección del ahorro bancario que garantice el pago, a través de la asunción por parte del Instituto, en forma subsidiaria y limitada, de las obligaciones establecidas en dicha ley.

Que de conformidad con lo dispuesto en el CAPÍTULO II de la Ley de Protección al Ahorro Bancario, así como en los artículos 191 y 198 de la Ley de Instituciones de Crédito, el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario implementó el trámite denominado “Solicitud de Pago de Obligaciones Garantizadas”, identificado con la Homoclave: IPAB-00-003, mismo que se encuentra registrado en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios de la Administración Pública Federal y que, en términos del artículo 51 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, constituye el medio nacional de difusión, consulta, información y registro de todos los trámites y servicios a cargo de los Sujetos Obligados.

Que son objetivos de la política de simplificación administrativa, modernizar los trámites y servicios, mismos que podrán ser simplificados mediante acuerdos generales publicados en el medio de difusión correspondiente, y en observancia del artículo 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la simplificación podrá ser conforme a la habilitación de herramientas electrónicas para la presentación de trámites y servicios, el establecimiento de plazos de respuesta menores a los máximos previstos, extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los sujetos obligados, eliminar requisitos y costos burocráticos de cualquier tipo e implementar cualquier otra acción de mejora, simplificación y digitalización de los trámites y servicios de su competencia.

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

ACUERDO POR EL QUE SE ELIMINAN Y SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA ADMINISTRATIVA DEL TRÁMITE “SOLICITUD DE PAGO DE OBLIGACIONES GARANTIZADAS”, IDENTIFICADO CON LA HOMOClave IPAB-00-003, QUE SE REALIZA ANTE EL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se elimina la obligación de presentar el siguiente requisito:

No.	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Requisitos eliminados
1	IPAB-00-003	Solicitud de Pago de Obligaciones Garantizadas.	1. Copia Certificada del Acta de defunción. 1 copia.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Se implementan las acciones de mejora para el trámite que se señala a continuación:

No.	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Requisitos antes de simplificación	Requisitos después de la simplificación
1	IPAB-00-003	Solicitud de pago de Obligaciones Garantizadas	1. Estado de cuenta bancario. 1 copia. 2. Contrato de fideicomiso. 3. Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente). 1 copia. 4. Acta de defunción. Copia certificada y copia simple. 1 copia. 5. Poder notarial. 1 copia. 6. Datos del Solicitante. 7. Documento en el que acredite su personalidad o interés jurídico.	1. Estado de cuenta bancario. 2. Identificación Oficial del Solicitante (credencial para votar, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional; o en el caso de extranjeros, pasaporte o forma migratoria vigente expedida por autoridad competente). 3. En el caso de beneficiario: a) En el caso de actas de defunción emitidas en el extranjero se requiere el original del acta de defunción debidamente apostillada. b) Si se trata del Albacea, documento original en el que conste la designación y aceptación del cargo como albacea del titular de la cuenta. 4. Documento (s) a través del (los) cual (es) se acredite la personalidad de la persona solicitante y/o de su representante legal: a) Persona física: I. Identificación oficial del titular de la(s) cuenta(s) y del apoderado o representante legal. II. En caso de representante de persona física, presentar carta poder simple firmado ante dos testigos, sin que sea necesaria la previa ratificación de las firmas, cuando el monto de las operaciones que se reclamen como Obligaciones Garantizadas sea de hasta mil veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal al momento de otorgarse; o, a través de escritura

No.	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Requisitos antes de simplificación	Requisitos después de la simplificación
				pública o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante notario, ante los jueces o autoridades administrativas correspondientes, cuando el importe de las operaciones que se reclamen exceda dicho monto; b) Persona moral: I. Instrumento público en el que contenga el nombramiento de apoderado y/o representante legal del solicitante. En caso de que el Titular Garantizado por el IPAB sea una institución fiduciaria, adicionalmente deberá presentar: 5. Contrato de Fideicomiso.

ARTÍCULO TERCERO. - Para cuentas a nombre de entidades gubernamentales se deberá presentar el poder notarial y/o documentos administrativos como nombramiento o publicaciones oficiales de disposiciones legales y administrativas aplicables.

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. El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, de conformidad con el presente acuerdo, no solicitará requisitos adicionales a los previstos en este, ni documentación que obre en sus archivos físicos o electrónicos, o copias simples adicionales, sin perjuicio de lo previsto en el transitorio SEXTO.

CUARTO. El Secretario Ejecutivo, en su caso, propondrá a la Junta de Gobierno del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, realizar las adecuaciones necesarias a las *"Disposiciones de Carácter General a que se refieren los artículos 191 y 198 de la Ley de Instituciones de Crédito, relativas al procedimiento de pago de obligaciones garantizadas y de las operaciones pasivas en términos de lo dispuesto en el inciso b), fracción II del artículo 148 de la Ley de Instituciones de Crédito"*, mismas que se deberán realizar dentro del plazo máximo de un año contado a partir de la publicación de este Acuerdo, conforme al artículo 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Lo anterior, también será aplicable a los ajustes que deban realizarse en los procedimientos administrativos, sistemas de registro, o cualquier otro mecanismo que requiera actualización conforme a los cambios normativos introducidos.

QUINTO. El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, actualizará la información de los trámites y servicios enunciados en este Acuerdo en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, de conformidad con los artículos 53 y 54 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

SEXTO. El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario mantendrá como parte de los requisitos, la copia certificada del Acta de defunción en el trámite "Solicitud de pago de Obligaciones Garantizadas" identificado con la homoclave IPAB-00-003, hasta en tanto se cuente con el Sistema que permita la validación de datos proporcionado por la Dirección General del Registro Nacional de Población (RENAPO) y en aquellos casos en los que en el citado Sistema no se pueda validar la información de referencia.

Ciudad de México, a 20 de julio de 2026.- Secretario Ejecutivo, Mtro. **Gabriel Ángel Limón González.**- Rúbrica.

ACUERDO que modifica el Programa Institucional 2026-2030 del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

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

ACUERDO QUE MODIFICA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL 2026-2030 DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO

La Junta de Gobierno del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 y el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2025-2030, conforme con los artículos 13, 17, fracción II, 22, primer párrafo, 24, 26 Bis, 29, párrafo tercero, 30, 31, segundo párrafo y 32 de la Ley de Planeación; 2, 11, 47, 48, 49, 58, fracción II, 59, fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 22 de su Reglamento, y de conformidad con el acuerdo número IPAB/JG/26/180.8 aprobado en la Sesión Ordinaria número 180, celebrada el 10 de abril de 2026, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (Instituto o IPAB) elaboró el Programa Institucional 2026-2030 (PI-IPAB), conforme al artículo 47 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley de Planeación, el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, y el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2025-2030, que plantea una serie de acciones y objetivos a fin de que México cuente *“con un sistema financiero más resiliente, transparente, inclusivo y sostenible que contribuya al crecimiento con la igualdad”*.

Que el PI-IPAB fue aprobado mediante el acuerdo número IPAB/JG/25/176.7 en la Sesión Ordinaria número 176 la Junta de Gobierno del IPAB, celebrada el 13 de junio de 2025, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 2026;

Que conforme al artículo 49 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, derivado de la revisión anual de las actividades sustantivas del Instituto, y de las condiciones económicas y operativas que predominarán en 2026, las cuales inciden en los indicadores que integran dicho Programa, determinándose que resulta necesario modificar el PI-IPAB y con ello, cumplir con el mandato legal del Instituto, con base en la normatividad vigente;

Que en virtud de lo anterior, la Junta de Gobierno del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario aprobó el siguiente:

ACUERDO QUE MODIFICA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL 2026-2030 DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO

ARTÍCULO ÚNICO. - Se **MODIFICA** el porcentaje de 95% a **90%** del "Indicador 1.4", denominado "Porcentaje de recursos captados respecto a recursos programados", a partir del apartado de "Sustitución en método de cálculo", "VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS", "Meta 2030", "Nota sobre la meta 2030", y "METAS" para quedar como sigue:

8.-...

...

...

...

***		(x / x) * 100=90		

***		***		
***	***	***		
***	***			
***		***		
90%		Se estima la captación anualmente y derivado de ello los recursos susceptibles a refinanciar. Obtención del 90% de los recursos programados.		

***	***	***	***	***
***	***	***	***	***

***	***	***	***	***
90%	90%	90%	90%	90%

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 6 de mayo de 2026.- Secretario Ejecutivo, Mtro. **Gabriel Ángel Limón González.-** Rúbrica.

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

AVISO mediante el cual se informa la publicación de los Lineamientos del Servicio de Telepeaje IAVE de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comunicaciones.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.- Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.

CARLOS ARCEO CASTAÑEDA, Director General de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 59, fracciones V y IX, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, artículo octavo, fracciones X y XIII, del Decreto que Reestructura la Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, publicado el 2 de agosto de 1985 en el Diario Oficial de la Federación, modificado el 24 de noviembre de 1993, 14 de septiembre de 1995 y 22 de julio de 2024, así como el artículo 22, fracciones XIV, XV y XXXVIII, del Estatuto Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, y su reforma publicada el 04 de marzo de 2022, en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

CONSIDERANDO

Que el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados;

Que el último párrafo del Artículo Segundo del "ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010 y reformado mediante el diverso de fecha 21 de agosto de 2012, ordena publicar en el Diario Oficial de la Federación los datos que permitan la identificación de las normas que se emitan;

En virtud de lo anterior, se da conocer el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA LA PUBLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE TELEPEAJE IAVE DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

Denominación de la Norma: Lineamientos del Servicio de Telepeaje IAVE de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.

Homoclave: CAPUFE-02-003

Emisor: Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.

Fecha de emisión: 05 de junio de 2026

Materia a la que corresponde: Administración y operación de Plazas de Cobro en autopistas y puentes de cuota.

Fundamento por el que se publica la norma: De conformidad con el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Medios de publicación: El texto íntegro del documento está publicado en la Normateca Interna de CAPUFE, en la siguiente dirección electrónica: <https://normateca.capufe.gob.mx/Secciones/NIS/DO/IAVE/Normativo.pdf>

DOF: www.dof.gob.mx/2026/CAPUFE/Lineamientos_servicio_telepeaje_iave.pdf

TRANSITORIO

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

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, el día 21 de julio de 2026.- El Director General de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, Ing. **Carlos Arceo Castañeda**.- Rúbrica.

(R.- 578851)

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el equipamiento del Centro de Asistencia Social Casa Cuna-Casa Hogar Mulegé, BCS, del SMDIF BCS para el ejercicio fiscal 2026, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. SNDIF/DGAJ-C/0204/2026

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL CASA CUNA-CASA HOGAR MULEGÉ, BCS, DEL SMDIF BCS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "SNDIF", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, REFERIDA EN ADELANTE COMO "DGCFFPIFV", REPRESENTADA POR LA LCDA. ROSALÍA TOSTADO BENÍTEZ, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. YENI FERNANDA NERI RESÉNDIZ, DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y, POR LA OTRA, EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN ADELANTE "SEDIF", POR CONDUCTO DE SU DIRECTOR GENERAL, EL LIC. LUIS ALBERTO CESEÑA ROMERO, ASISTIDO POR LA LCDA. BRENDA MARÍA SANCHEZ CASTILLO, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como 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; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior de la niñez. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la *Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes*, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a Niñas, Niños y Adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Específicamente en relación a la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, las medidas especiales de protección que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a Niñas, Niños y Adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a Niñas, Niños

y Adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

IV. De igual forma, la "Ley General" establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del "SNDIF", entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el *Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante*.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el "INM", como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno.

Siendo que el "SNDIF", cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de Niñas, Niños y Adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías Federal y Local de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de Niñas, Niños y Adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

VI. El 17 de febrero de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo por el que se autoriza la habilitación de espacios de alojamiento para los cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, así como de los días inhábiles requeridos para los actos administrativos correspondientes a dicha protección*, en adelante el "ACUERDO", instrumento que regula la habilitación formal y la operación continua de espacios destinados a la atención de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración por parte de los Sistemas DIF.

VII. Que, tratándose de un sector vulnerable de la población en México como los son las jornaleras y jornaleros agrícolas, podrá advertirse que el mercado laboral en el sector primario es complejo, siendo donde interactúa, la oferta de la mano de obra necesitada y la demanda de las empresas agrícolas. Es importante plantear que las jornaleras y jornaleros de los que se refiere son mexicanos, por lo tanto, el marco jurídico establecido en el país garantiza el respeto a sus derechos sociales, laborales y económicos a ellos y a sus familias que con su trabajo pretenden tener mejores condiciones de vida.

Por su parte, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé en sus artículos 2, 3, 4 y el 123, entre otros, los derechos de identidad e inclusión, educación, vivienda, salud, un medio ambiente adecuado, pero principalmente los derechos laborales. La Ley Federal del Trabajo en su contenido menciona la regulación que debe regir a los jornaleros agrícolas, respecto a las actividades que desarrollan en el campo por los preceptos de jornada, salario mínimo, trabajo de menores y mujeres.

Motivo de lo anterior, se tiene que las hijas e hijos de madres y padres jornaleras y jornaleros, tienen el derecho a ser sujetos de asistencia social, en espacios que brinden la atención adecuada, hasta en tanto sus padres cumplen con su jornada laboral.

VIII. Que, el artículo 3.º de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores las define como aquellas de 60 años o más que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional sin embargo, en la metodología de la medición de la pobreza desarrollada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) quedan definidas como la población que tiene 65 años o más pues, según la Ley del Seguro Social y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir de esa edad es que se tiene acceso a las prestaciones del seguro por vejez.

En 2020, según el Censo de Población y Vivienda, México contaba con 10.3 millones de personas adultas mayores, 4.7 millones eran hombres y 5.6 millones eran mujeres. En 2022, con datos de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH), había 12.6 millones de personas adultas mayores, de los cuales 5.6 millones eran hombres y 7.0 millones eran mujeres. De estas, 4.5 millones de personas adultas mayores estaban en situación de pobreza en 2018, equivalente a 43.2 %, proporción que en 2022 pasó a 31.1 %, es decir, a 3.9 millones de personas, lo que hace necesario que el Estado mexicano fortalezca las acciones en materia de acceso a servicios de asistencia social dirigidas a la población adulta mayor.

IX. De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2020, en México hay aproximadamente 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad, lo que representa un 4.9% de la población total del país, de las cuales aproximadamente el 53% son mujeres y el 47% son hombres, en el mismo censo se precisa que, en México residen aproximadamente 29.3 millones de niñas, niños y adolescentes de 5 a 17 años y de esta población, poco más de 580 mil (2.0%) presenta alguna discapacidad, por lo que de la misma forma los Sistemas DIF se encuentran ante una oportunidad para procurar la atención de las necesidades de personas sujetas de asistencia social, como lo son las personas con algún tipo de discapacidad.

X. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del "SNDIF" informó mediante oficio No. 272 000 00/0423/2026 el presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Nacional, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de atención a las personas sujetas de la Asistencia Social, que ameriten la intervención inmediata de los Sistemas Nacional, Estatales, y Municipales, para el Desarrollo Integral de la Familia, Procuraduría Federal, Local u otra Institución Gubernamental.

XI. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del "SNDIF", en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 se aprobó la emisión y publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Asignación y Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social en adelante "Criterios", cuyo objeto fue establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF/SMDIF, Procuraduría Federal, Local u otra Institución Gubernamental a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de Niñas, Niños y Adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes

El 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se modifica la denominación y se reforma y adiciona en su contenido el Acuerdo por el que se expiden los Criterios para la transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez migrante.

Por otra parte, el 29 de diciembre de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al Acuerdo por el que expiden los Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez en contexto de migración.

El 30 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al Acuerdo de modificación de los Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez en contexto de migración, para quedar como sigue: Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez y adolescencia, incluidas las que se encuentran en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social.

Finalmente, el 26 de diciembre de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al "Acuerdo" por el que se expiden los *"Criterios para la Asignación y Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que forman parte del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública, en Materia de sus Acciones de Intervención Dirigidas a la Población Sujeta de Asistencia Social"*. Esta modificación tiene como objetivo establecer las bases para la transferencia de subsidios a los SEDIF, Municipios, Procuradurías de Protección en el orden local e Instituciones Gubernamentales, con el fin de impulsar el fortalecimiento de la infraestructura, operación y el uso de establecimientos asistenciales, así como, espacios habilitados para la atención integral de personas sujetas de asistencia social.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" acuerdan sujetar sus compromisos conforme a las siguientes:

DECLARACIONES

I. Declara el "SNDIF":

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la "DGCFFPIFPSV" unidad administrativa que forma parte de la Unidad de Atención a Población Vulnerable "UAPV", y que dentro de sus atribuciones, se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de NNA en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de NNA y personas en situación de vulnerabilidad.

Para efectos administrativos y normativos, se establece que la Dirección General de Proyectos Especiales de Atención a Población Vulnerable, señalada en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del SNDIF publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024, corresponde a la misma Unidad Administrativa que la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

Dicha equivalencia se reconoce en virtud del trámite de cambio de denominación actualmente en proceso, conforme a lo señalado en la Circular 270.000.00/0005/2025 de fecha 11 de febrero de 2025 emitida por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del SNDIF, por lo que cualquier referencia a ambas denominaciones deberá entenderse como la establecida en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

I.4 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

Por todo lo anterior, el presente Convenio se firma con fundamento en el artículo primero del Acuerdo, artículos 24 fracciones II, IX y XXI, 28 fracciones IX, IX bis, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

I.5 Que de conformidad con el oficio No. 272 000 00/0423/2026 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios" del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

I.6 Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de los "Criterios", se establece que el Comité de Proyectos, en adelante el "Comité", es el Órgano colegiado encargado de aprobar los proyectos previamente revisados por la "DGCFFPIFPSV" para la transferencia de recursos presentados por los solicitantes y que cumplan los requisitos establecidos en los "Criterios" y en la respectiva convocatoria.

I.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

I.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este Convenio de Coordinación.

II. Declara el "SEDIF":

II.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con el artículo primero, del decreto de creación No. 68, de fecha 14 de abril de 1977, del Congreso del Estado de Baja California Sur, en relación con el artículo 27 de la Ley de Asistencia Social, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California el 31 de julio de 2016.

II.2 Que el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur tiene entre sus objetivos de asistencia social, el modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

II.3 Que el Lic. Luis Alberto Ceseña Romero, se acredita como Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur, derivado del nombramiento otorgado por el C. Víctor Manuel Castro Cosío, Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur, de fecha 10 de septiembre de 2021, manifestando que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

II.4 Que es facultad del Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur, celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, en términos de lo dispuesto por el artículo 37 Fracción I Y VIII, de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur, y artículos 6 Fracción 11, 12, 13 Fracciones I, VIII Y XXVIII del Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California el 31 de julio de 2016.

II.5 Que entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población.

II.6 Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico: SDI860820QR7.

II.7 Que señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Carretera al Norte KM 4.5, Colonia El Conchalito, Código Postal 23090, La Paz, Baja California Sur.

II.8 Que, proporciona el correo electrónico *diffbcs@bcs.gob.mx*, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento.

III. Declaran conjuntamente "LAS PARTES":

III.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

III.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, "LAS PARTES" convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente Convenio de Coordinación es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto denominado "EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL CASA CUNA-CASA HOGAR MULEGÉ, BCS, DEL SMDIF BCS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026", en el Estado de Baja California Sur, aprobado mediante el Acuerdo SNDIF/CP/AC/2026/SE-07/002, identificado con número de clave del proyecto PROY-CC-2026-134 por el Comité de Proyectos del "SNDIF" en el marco de la "Ley General", Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los "Criterios" y la demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. "LAS PARTES" acuerdan que el Proyecto, forma parte integrante de este instrumento.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en el Centro Asistencial autorizado, en términos de los "Criterios", y en la Dirección Administrativa y Postal que se indica en el presente Convenio de Coordinación.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el "SNDIF" se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el "SEDIF" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El "SEDIF" deberá entregar al "SNDIF" la documentación establecida en el numeral 10, fracción II de los "Criterios", para efectos de la asignación y aportación de los recursos federales con carácter de subsidios, la cual formará parte de este Convenio de Coordinación como Anexo.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "SNDIF", mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles al "SNDIF", posteriores a su recepción de conformidad con lo establecido en los "Criterios", como en el presente Convenio de Coordinación y deberá contener lo siguiente:

- I. Estar expedido a nombre del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- II. Contener el Registro Federal de Contribuyentes: SND7701134L0.
- III. Incluir la fecha de emisión, fecha de recepción de los recursos, nombre del Proyecto y el importe de la ministración.

CUARTA. VISITAS DE CAMPO CON FINES INFORMATIVOS E INFORMES DE AVANCE DE PROYECTOS DEL "SNDIF". "LAS PARTES" están de acuerdo, que la "DGCFPPIFPSV" solicite información y/o realice visitas aleatorias de monitoreo al establecimiento asistencial, o espacio en donde se desarrolla el proyecto, con el fin de conocer el estado que guarda el mismo. Dichas visitas tendrán un carácter exclusivamente de monitoreo y no constituirán actos de supervisión, inspección o auditoría. Así mismo, las visitas podrán realizarse de manera presencial o a través de medios remotos o virtuales;

El "SEDIF" remitirá a la "DGCFPPIFPSV", informes trimestrales en medio electrónico, dos (2) días hábiles posteriores a que se cuente con la información validada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), de conformidad con las fechas que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Los informes deberán incluir entre otra información, los avances físicos, de metas y financieros.

La "DGCFPPIFPSV" revisará el informe final de avances, físicos, de metas y financieros, [este último de conformidad con el Sistema de Recursos Federales Transferidos establecido por la SHCP], remitidos por los Beneficiarios de forma electrónica a la "DGCFPPIFPSV", de acuerdo a las fechas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL "SNDIF":

- I. Asignar y aportar los recursos federales de ramo 12, con carácter de subsidios, por la cantidad total \$2,000,583.82 (DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 82/100 M.N.), para el ejercicio 2026, misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el "SEDIF", los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado por el "Comité" y agregado como anexo al presente Convenio de Coordinación.
- II. Determinar, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo por el cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad vigente en la materia.
- III. Dar seguimiento al proyecto en los términos de la cláusula anterior a través de la "DGCFFPIFPSV", sobre la ejecución del mismo.
- IV. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los "Criterios".

SEXTA. OBLIGACIONES DEL "SEDIF":

- I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los "Criterios" y demás normatividad aplicable.
- II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado, debiendo cumplir con la normatividad de la entidad federativa en materia de Protección Civil. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.
- III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homóloga de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados para los ejercicios fiscales subsecuentes.
- IV. Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de campo o reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la "DGCFFPIFPSV" y/o a quien esta designe, debidamente identificado; así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados ya sea por el "SNDIF" y/o por parte de los diversos Órganos de Fiscalización.
- V. Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitas por unidades administrativas del "SNDIF".
- VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, este último deberá entregarse en la misma fecha que corresponda al cuarto informe trimestral referido en la cláusula cuarta, segundo párrafo, de este mismo instrumento, debiendo contar con los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.
- VII. Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.
- VIII. En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos de los "Criterios"; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del "SNDIF".
- IX. Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones, estén debidamente justificadas por el "SEDIF", revisadas y autorizadas previamente por la "DGCFFPIFPSV", de conformidad con el numeral 18 fracción II de los "Criterios".

- X.** Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación de la infraestructura (solo en los casos previstos en los "Criterios"), a través, del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento para la población sujeta de asistencia social.
- XI.** Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. Los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para el caso, en que sean requeridos por autoridad competente.
- XII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2026, incluyendo los rendimientos financieros generados, en las cuentas utilizadas para tal efecto, ya sean receptoras o ejecutoras, a más tardar el 15 de enero de 2027, sin necesidad de requerimiento previo por parte del "SNDIF", en los términos que ordena el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y/o la normatividad aplicable; debiendo informarlo al "SNDIF", a través de la "DGCFFPIFPSV", de manera escrita así como estados de cuenta y/o reportes emitidos por la Institución Bancaria de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en la materia, 05 días-posteriores al reintegro mencionado.
- El "SEDIF" debe solicitar por escrito a la "DGCFFPIFPSV", las líneas de captura, correspondientes a los reintegros señalados en el párrafo que antecede. Dichas líneas de captura deberán estar liquidadas dentro del plazo establecido e informar a la "DGCFFPIFPSV", y al ámbito local que corresponda, cuando haya realizado los reintegros correspondientes.
- Los recursos deberán estar debidamente devengados y/o comprometidos a más tardar el 31 de diciembre de 2026, por lo que la "DGCFFPIFPSV" recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente cláusula.
- XIII.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.
- XIV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los trabajos de infraestructura realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones.
- XV.** No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.
- XVI.** Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.
- XVII.** Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la "DGCFFPIFPSV", derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el "SEDIF" para tal efecto.
- XVIII.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Subsidio.
- XIX.** Reportar los avances correspondientes en el SRFT de la SHCP de acuerdo con las fechas establecidas y en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XX.** Llevar a cabo el registro de personas atendidas en el establecimiento asistencial beneficiado, conforme a los artículos 29, fracción III de la Ley de Migración; 111, fracción II de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 17, fracción VII; y 32, fracción VII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y/o a través del medio que determine la "DGCFFPIFPSV".

- XXI.** En los casos específicos en que los proyectos aprobados contemplen: Centros de Asistencia Social; Establecimientos Asistenciales; Centros de Servicios de Cuidados; y/o Lugares Habilitados y que brinden atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial, que consideren la atención de población sujeta de asistencia social en días y horas inhábiles, y que se configure como una causa justificada para habilitar dichos días inhábiles para ello requeridos, deberán realizar la habilitación de las horas y días considerados como inhábiles por el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y en correlación a lo establecido en los artículos 4 y 30, segundo párrafo, de dicha Ley; atendiendo a la normativa de procedimiento administrativo correspondiente en cada Entidad Federativa, garantizando en todo momento la prestación continua e ininterrumpida de los servicios inherentes a su operación, durante las veinticuatro horas del día, todos los días de la semana, conforme a la naturaleza de acogimiento residencial y protección integral.

Por cuanto hace a los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales, Centros de Servicios de Cuidados y/o Lugares Habilitados que contemplen la atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, deberán contar con la autorización, habilitación y condiciones necesarias para la atención integral y protección de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, observando en todo momento el principio del interés superior de la niñez, los estándares de protección especializada, sujetándose de manera obligatoria a lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se autoriza la habilitación de espacios de alojamiento para los cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, así como de los días inhábiles requeridos para los actos administrativos correspondientes a dicha protección*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2021, debiendo operar bajo el mismo esquema de continuidad.

- XXII.** Garantizar el adecuado funcionamiento de los Establecimientos Asistenciales y espacios destinados a la atención de personas sujetas de asistencia social, observando lo dispuesto en los artículos 2, 37 y 39 de la Ley General de Protección Civil, así como en los artículos 74 y 75 de su Reglamento, y demás normas oficiales mexicanas aplicables en la materia, a fin de que los establecimientos asistenciales cuenten con las condiciones adecuadas de seguridad y protección civil, implementando, manteniendo o fortaleciendo las medidas, equipamiento y acciones necesarias para la prevención, mitigación y control de riesgos, independientemente de la vertiente de los recursos autorizados en el marco del presente instrumento.
- XXIII.** Contar con el Reglamento Interno del Establecimiento Asistencial, el cual deberá contemplar, de manera enunciativa más no limitativa, el régimen de disciplina y funcionamiento operativo, contando con la validación previa de la "PFPNNA". Lo anterior, en estricto cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 111, fracción IV de la "Ley General", así como por la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, *Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para Niñas, Niños y Adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad*, o aquella que la sustituya.

SÉPTIMA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE "LAS PARTES". Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I.** Realizar los procedimientos administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, la "Ley General", los Planes de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y/o las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, así como la demás normatividad aplicable vigente.
- II.** Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez.
- III.** Los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales, Centros de Servicios de Cuidados y/o Lugares Habilitados que participen en la ejecución del presente Convenio de Coordinación deberán sujetarse de manera obligatoria, a lo dispuesto en el "ACUERDO" y a las demás disposiciones normativas aplicables en la materia, cuando se traten de Proyectos que contemplen la atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración.
- IV.** Atender los requerimientos, auditorías, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras.

OCTAVA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES. "LAS PARTES" convienen designar como enlaces del presente Convenio de Coordinación, a las siguientes personas:

- a) Por el "SNDIF" a través de la "DGCFPPIFPSV" o a quien ésta designe.
- b) Por el "SEDIF", a través de la persona titular de la Dirección General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur, o a quien ésta designe.

Los enlaces deberán contar con capacidad de decisión por cada parte, mismos que estarán pendientes del cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, así como de quienes serán responsables de atender los requerimientos que realicen "LAS PARTES".

NOVENA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2026.

DÉCIMA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, "LAS PARTES" acuerdan que estas modificaciones procederán siempre que se hagan por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por "LAS PARTES".

DÉCIMA SEGUNDA. RESCISIÓN. "LAS PARTES" están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el "SNDIF", las siguientes:

- I. Cuando la "DGCFPPIFPSV" tenga conocimiento, durante la revisión de los informes trimestrales de avances financieros físicos y de metas de los Proyectos, que el "SEDIF" no realizó la comprobación del cumplimiento de las metas u objetivos o no justificó el retraso de dichos proyectos, le requerirá que subsane el incumplimiento, en caso de no hacerlo, la "DGCFPPIFPSV" rescindiré el Convenio de Coordinación.
- II. Que el "SEDIF" no acepte la realización de visitas de campo cuando así lo soliciten el "SNDIF", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos.
- III. Que el "SEDIF" no entregue a la "DGCFPPIFPSV" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto, en los tiempos establecidos en el presente convenio de coordinación.
- IV. Cuando el órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los apoyos, y sean notificados a la "DGCFPPIFPSV".

El "SEDIF" acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, tal y como está asentado en los párrafos segundo y tercero de la fracción XII de la Cláusula Sexta, sin perjuicio de que el "SNDIF" dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizará sin necesidad de declaración judicial previa, sólo bastará con la notificación que haga el "SNDIF" en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en éste actúan, cuando así lo solicite cualquiera de "LAS PARTES", mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la normatividad materia del presente Convenio de Coordinación, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen "LAS PARTES" deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el "SEDIF" deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos, tal y como está asentado en los párrafos segundo y tercero de la fracción XII de la Cláusula Sexta.

DÉCIMA CUARTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre "LAS PARTES", deberán realizarse por escrito debidamente signado por las personas que firman el presente instrumento o por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento, por medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia.

DÉCIMA QUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. "LAS PARTES" se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto de la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que en materia aplique.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA SEXTA. RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo contrató. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de "LAS PARTES" que intervienen en este Convenio de Coordinación, afrontará la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA SÉPTIMA. USO DE LOGOTIPOS. "LAS PARTES" acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de "LAS PARTES". El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

DÉCIMA OCTAVA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. "LAS PARTES" realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

DÉCIMA NOVENA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, "LAS PARTES" resolverán conforme al numeral 19 de los "Criterios".

En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, "LAS PARTES" se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en atención a los criterios de transparencia y rendición de cuentas, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por "LAS PARTES" y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 27 de mayo de 2026, en seis ejemplares originales.- Por el SNDIF: Directora General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lcda. **Rosalía Tostado Benítez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Lcda. **Yeni Fernanda Neri Reséndiz**.- Rúbrica.- Por el SEDIF: Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur, Lic. **Luis Alberto Ceseña Romero**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Administración y Finanzas del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, Lcda. **Brenda María Sanchez Castillo**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema DIF Hidalgo 2026 en Equipamiento Pilares Centro de Salud Mental, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. SNDIF/DGAJ-C/0222/2026

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DIF HIDALGO 2026 EN EQUIPAMIENTO PILARES CENTRO DE SALUD MENTAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "SNDIF", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, REFERIDA EN ADELANTE COMO "DGCFFPIFPSV", REPRESENTADA POR LA LCDA. ROSALÍA TOSTADO BENÍTEZ, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. YENI FERNANDA NERI RESÉNDIZ, DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y, POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR EL M.E.F. RICARDO ENRIQUE ALVIZO CONTRERAS, TITULAR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, ASISTIDO POR LA L.E.P. DULCE MARÍA PÉREZ RAMÍREZ, DIRECTORA DE ASISTENCIA SOCIAL; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como 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; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior de la niñez. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la *Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes*, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a Niñas, Niños y Adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Específicamente en relación a la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, las medidas especiales de protección que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a Niñas, Niños y Adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a Niñas, Niños y Adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

IV. De igual forma, la "Ley General" establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del "SNDIF", entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el *Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante*.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el "INM", como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno.

Siendo que el "SNDIF", cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de Niñas, Niños y Adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías Federal y Local de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de Niñas, Niños y Adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

VI. El 17 de febrero de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo por el que se autoriza la habilitación de espacios de alojamiento para los cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, así como de los días inhábiles requeridos para los actos administrativos correspondientes a dicha protección*, en adelante el "ACUERDO", instrumento que regula la habilitación formal y la operación continua de espacios destinados a la atención de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración por parte de los Sistemas DIF.

VII. Que, tratándose de un sector vulnerable de la población en México como los son las jornaleras y jornaleros agrícolas, podrá advertirse que el mercado laboral en el sector primario es complejo, siendo donde interactúa, la oferta de la mano de obra necesitada y la demanda de las empresas agrícolas. Es importante plantear que las jornaleras y jornaleros de los que se refiere son mexicanos, por lo tanto, el marco jurídico establecido en el país garantiza el respeto a sus derechos sociales, laborales y económicos a ellos y a sus familias que con su trabajo pretenden tener mejores condiciones de vida.

Por su parte, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé en sus artículos 2, 3, 4 y el 123, entre otros, los derechos de identidad e inclusión, educación, vivienda, salud, un medio ambiente adecuado, pero principalmente los derechos laborales. La Ley Federal del Trabajo en su contenido menciona la regulación que debe regir a los jornaleros agrícolas, respecto a las actividades que desarrollan en el campo por los preceptos de jornada, salario mínimo, trabajo de menores y mujeres.

Motivo de lo anterior, se tiene que las hijas e hijos de madres y padres jornaleras y jornaleros, tienen el derecho a ser sujetos de asistencia social, en espacios que brinden la atención adecuada, hasta en tanto sus padres cumplen con su jornada laboral.

VIII. Que, el artículo 3.º de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores las define como aquellas de 60 años o más que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional sin embargo, en la metodología de la medición de la pobreza desarrollada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) quedan definidas como la población que tiene 65 años o más pues, según la Ley del Seguro Social y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir de esa edad es que se tiene acceso a las prestaciones del seguro por vejez.

En 2020, según el Censo de Población y Vivienda, México contaba con 10.3 millones de personas adultas mayores, 4.7 millones eran hombres y 5.6 millones eran mujeres. En 2022, con datos de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH), había 12.6 millones de personas adultas mayores, de los cuales 5.6 millones eran hombres y 7.0 millones eran mujeres. De estas, 4.5 millones de personas adultas mayores estaban en situación de pobreza en 2018, equivalente a 43.2 %, proporción que en 2022 pasó a 31.1 %, es decir, a 3.9 millones de personas, lo que hace necesario que el Estado mexicano fortalezca las acciones en materia de acceso a servicios de asistencia social dirigidas a la población adulta mayor.

IX. De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2020, en México hay aproximadamente 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad, lo que representa un 4.9% de la población total del país, de las cuales aproximadamente el 53% son mujeres y el 47% son hombres, en el mismo censo se precisa que, en México residen aproximadamente 29.3 millones de niñas, niños y adolescentes de 5 a 17 años y de esta población, poco más de 580 mil (2.0%) presenta alguna discapacidad, por lo que de la misma forma los Sistemas DIF se encuentran ante una oportunidad para procurar la atención de las necesidades de personas sujetas de asistencia social, como lo son las personas con algún tipo de discapacidad.

X. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del "SNDIF" informó mediante oficio No. 272 000 00 / 0731 / 2025 el presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Nacional, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de atención a las personas sujetas de la Asistencia Social, que ameriten la intervención inmediata de los Sistemas Nacional, Estatales, y Municipales, para el Desarrollo Integral de la Familia, Procuraduría Federal, Local u otra Institución Gubernamental.

XI. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del "SNDIF", en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 se aprobó la emisión y publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Asignación y Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social en adelante "Criterios", cuyo objeto fue establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF/SMDIF, Procuraduría Federal, Local u otra Institución Gubernamental a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de Niñas, Niños y Adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes

El 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se modifica la denominación y se reforma y adiciona en su contenido el Acuerdo por el que se expiden los Criterios para la transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez migrante.

Por otra parte, el 29 de diciembre de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al Acuerdo por el que expiden los Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez en contexto de migración

El 30 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al Acuerdo de modificación de los Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez en contexto de migración, para quedar como sigue: Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez y adolescencia, incluidas las que se encuentran en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social.

Finalmente, el 26 de diciembre de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al "Acuerdo" por el que se expiden los *"Criterios para la Asignación y Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que forman parte del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública, en Materia de sus Acciones de Intervención Dirigidas a la Población Sujeta de Asistencia Social"*. Esta modificación tiene como objetivo establecer las bases para la transferencia de subsidios a los SEDIF, Municipios, Procuradurías de Protección en el orden local e Instituciones Gubernamentales, con el fin de impulsar el fortalecimiento de la infraestructura, operación y el uso de establecimientos asistenciales, así como, espacios habilitados para la atención integral de personas sujetas de asistencia social.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" acuerdan sujetar sus compromisos conforme a las siguientes:

DECLARACIONES

I. Declara el "SNDIF":

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la "DGCFFPIFPSV" unidad administrativa que forma parte de la Unidad de Atención a Población Vulnerable "UAPV", y que dentro de sus atribuciones, se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de NNA en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de NNA y personas en situación de vulnerabilidad.

Para efectos administrativos y normativos, se establece que la Dirección General de Proyectos Especiales de Atención a Población Vulnerable, señalada en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del SNDIF publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024, corresponde a la misma Unidad Administrativa que la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

Dicha equivalencia se reconoce en virtud del trámite de cambio de denominación actualmente en proceso, conforme a lo señalado en la Circular 270.000.00/0005/2025 de fecha 11 de febrero de 2025 emitida por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del SNDIF, por lo que cualquier referencia a ambas denominaciones deberá entenderse como la establecida en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

I.4 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

Por todo lo anterior, el presente Convenio se firma con fundamento en el artículo primero del Acuerdo, artículos 24 fracciones II, IX y XXI, 28 fracciones IX, IX bis, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

I.5 Que de conformidad con el oficio No. 270 000 00/456/2026 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios" del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

I.6 Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de los "Criterios", se establece que el Comité de Proyectos, en adelante el "Comité", es el Órgano colegiado encargado de aprobar los proyectos previamente revisados por la "DGCFFPIFPSV" para la transferencia de recursos presentados por los solicitantes y que cumplan los requisitos establecidos en los "Criterios" y en la respectiva convocatoria.

I.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

I.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este Convenio de Coordinación.

II. Declara el "SEDIF":

II.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con el Decreto No. 276 que contiene la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, publicado en el Alcance al Periódico Oficial de fecha 30 de julio de 2012 y con el Decreto No. 607 por el que se reforma y adiciona disposiciones a la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, publicado en el Ordinario No. 15 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 13 de abril de 2026.

II.2 Que de conformidad con el artículo 24 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, tiene por objeto, promover y realizar servicios y acciones en materia de asistencia social en corresponsabilidad con las Instituciones Públicas, Privadas y de la Sociedad en general.

II.3 Que, dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, la cual tiene, entre otras atribuciones la de prestar servicios de asesoría, representación, prevención, conciliación, mediación, orientación jurídica en materia familiar en beneficio de las personas sujetas de asistencia social.

II.4 Que el M.E.F. Ricardo Enrique Alvizo Contreras, fue nombrado Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, de conformidad con el nombramiento de fecha 01 de abril del año 2024, expedido por el Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, y con lo dispuesto en los artículos 71 fracción XII, de la Constitución Política, y con el artículo 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, ambas para el Estado de Hidalgo, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

II.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI770525N67.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Calle Salazar Carlos Martínez Balmori número 100, Colonia Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo.

II.7 Que, proporciona el correo electrónico *ricardo.alvizo@hidalgo.gob.mx*, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

III. Declaran conjuntamente "LAS PARTES":

III.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

III.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, "LAS PARTES" convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente Convenio de Coordinación es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto denominado "Fortalecimiento del Sistema DIF Hidalgo 2026 en Equipamiento Pilares Centro de Salud Mental", en el Estado de Hidalgo, aprobado mediante el Acuerdo SNDIF/CP/AC/2026/SE-08/002, identificado con número de clave del proyecto PROY-CC-2026-149 por el Comité de Proyectos del "SNDIF" en el marco de la "Ley General", Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los "Criterios" y la demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. "LAS PARTES" acuerdan que el Proyecto, forma parte integrante de este instrumento.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en el Centro Asistencial autorizado, en términos de los "Criterios", y en la Dirección Administrativa y Postal que se indica en el presente Convenio de Coordinación.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el "SNDIF" se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el "SEDIF" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El "SEDIF" deberá entregar al "SNDIF" la documentación establecida en el numeral 10, fracción II de los "Criterios", para efectos de la asignación y aportación de los recursos federales con carácter de subsidios, la cual formará parte de este Convenio de Coordinación como Anexo.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "SNDIF", mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles al "SNDIF", posteriores a su recepción de conformidad con lo establecido en los "Criterios", como en el presente Convenio de Coordinación y deberá contener lo siguiente:

- I. Estar expedido a nombre del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- II. Contener el Registro Federal de Contribuyentes: SND7701134L0.
- III. Incluir la fecha de emisión, fecha de recepción de los recursos, nombre del Proyecto y el importe de la ministración.

CUARTA. VISITAS DE CAMPO CON FINES INFORMATIVOS E INFORMES DE AVANCE DE PROYECTOS DEL "SNDIF". "LAS PARTES" están de acuerdo, que la "DGCFFPIFPSV" solicite información y/o realice visitas aleatorias de monitoreo al establecimiento asistencial, o espacio en donde se desarrolla el proyecto, con el fin de conocer el estado que guarda el mismo. Dichas visitas tendrán un carácter exclusivamente de monitoreo y no constituirán actos de supervisión, inspección o auditoría. Así mismo, las visitas podrán realizarse de manera presencial o a través de medios remotos o virtuales.

El "SEDIF" remitirá a la "DGCFFPIFPSV", informes trimestrales en medio electrónico, dos (2) días hábiles posteriores a que se cuente con la información validada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), de conformidad con las fechas que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Los informes deberán incluir entre otra información, los avances físicos, de metas y financieros.

La "DGCFFPIFPSV" revisará el informe final de avances, físicos, de metas y financieros, [este último de conformidad con el Sistema de Recursos Federales Transferidos establecido por la SHCP], remitidos por los Beneficiarios de forma electrónica a la "DGCFFPIFPSV", de acuerdo a las fechas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL "SNDIF":

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$2,100,975.14 (DOS MILLONES CIENTO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 14/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el "SEDIF", los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado por el "Comité" y agregado como anexo al presente Convenio de Coordinación.
- II. Determinar, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo por el cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad vigente en la materia.
- III. Dar seguimiento al proyecto en los términos de la cláusula anterior a través de la "DGCFFPIFPSV", sobre la ejecución del mismo.
- IV. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los "Criterios".

SEXTA. OBLIGACIONES DEL "SEDIF":

- I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los "Criterios" y demás normatividad aplicable.
- II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado, debiendo cumplir con la normatividad de la entidad federativa en materia de Protección Civil. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.
- III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homóloga de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados para los ejercicios fiscales subsecuentes.
- IV. Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de campo o reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la "DGCFFPIFPSV" y/o a quien esta designe, debidamente identificado; así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados ya sea por el "SNDIF" y/o por parte de los diversos Órganos de Fiscalización.
- V. Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitas por unidades administrativas del "SNDIF".
- VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, este último deberá entregarse en la misma fecha que corresponda al cuarto informe trimestral referido en la cláusula cuarta, segundo párrafo, de este mismo instrumento, debiendo contar con los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.
- VII. Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.
- VIII. En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos de los "Criterios"; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del "SNDIF".
- IX. Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones, estén debidamente justificadas por el "SEDIF", revisadas y autorizadas previamente por la "DGCFFPIFPSV", de conformidad con el numeral 18 fracción II de los "Criterios".

- X.** Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación de la infraestructura (solo en los casos previstos en los "Criterios"), a través, del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento para la población sujeta de asistencia social.
- XI.** Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. Los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para el caso, en que sean requeridos por autoridad competente.
- XII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2026, incluyendo los rendimientos financieros generados, en las cuentas utilizadas para tal efecto, ya sean receptoras o ejecutoras, a más tardar el 15 de enero de 2027, sin necesidad de requerimiento previo por parte del "SNDIF", en los términos que ordena el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y/o la normatividad aplicable; debiendo informarlo al "SNDIF", a través de la "DGCFFPIFPSV", de manera escrita así como estados de cuenta y/o reportes emitidos por la Institución Bancaria de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en la materia, 05 días-posteriores al reintegro mencionado.
- El "SEDIF" debe solicitar por escrito a la "DGCFFPIFPSV", las líneas de captura, correspondientes a los reintegros señalados en el párrafo que antecede. Dichas líneas de captura deberán estar liquidadas dentro del plazo establecido e informar a la "DGCFFPIFPSV", y al ámbito local que corresponda, cuando haya realizado los reintegros correspondientes.
- Los recursos deberán estar debidamente devengados y/o comprometidos a más tardar el 31 de diciembre de 2026, por lo que la "DGCFFPIFPSV" recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente cláusula.
- XIII.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.
- XIV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los trabajos de infraestructura realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones.
- XV.** No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.
- XVI.** Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.
- XVII.** Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la "DGCFFPIFPSV", derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el "SEDIF" para tal efecto.
- XVIII.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Subsidio.
- XIX.** Reportar los avances correspondientes en el SRFT de la SHCP de acuerdo con las fechas establecidas y en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XX.** Llevar a cabo el registro de personas atendidas en el establecimiento asistencial beneficiado, conforme a los artículos 29, fracción III de la Ley de Migración; 111, fracción II de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 17, fracción VII; y 32, fracción VII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y/o a través del medio que determine la "DGCFFPIFPSV".

- XXI.** En los casos específicos en que los proyectos aprobados contemplen: Centros de Asistencia Social; Establecimientos Asistenciales; Centros de Servicios de Cuidados; y/o Lugares Habilitados y que brinden atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial, que consideren la atención de población sujeta de asistencia social en días y horas inhábiles, y que se configure como una causa justificada para habilitar dichos días inhábiles para ello requeridos, deberán realizar la habilitación de las horas y días considerados como inhábiles por el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y en correlación a lo establecido en los artículos 4 y 30, segundo párrafo, de dicha Ley; atendiendo a la normativa de procedimiento administrativo correspondiente en cada Entidad Federativa, garantizando en todo momento la prestación continua e ininterrumpida de los servicios inherentes a su operación, durante las veinticuatro horas del día, todos los días de la semana, conforme a la naturaleza de acogimiento residencial y protección integral.

Por cuanto hace a los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales, Centros de Servicios de Cuidados y/o Lugares Habilitados que contemplen la atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, deberán contar con la autorización, habilitación y condiciones necesarias para la atención integral y protección de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, observando en todo momento el principio del interés superior de la niñez, los estándares de protección especializada, sujetándose de manera obligatoria a lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se autoriza la habilitación de espacios de alojamiento para los cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, así como de los días inhábiles requeridos para los actos administrativos correspondientes a dicha protección*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2021, debiendo operar bajo el mismo esquema de continuidad.

- XXII.** Garantizar el adecuado funcionamiento de los Establecimientos Asistenciales y espacios destinados a la atención de personas sujetas de asistencia social, observando lo dispuesto en los artículos 2, 37 y 39 de la Ley General de Protección Civil, así como en los artículos 74 y 75 de su Reglamento, y demás normas oficiales mexicanas aplicables en la materia, a fin de que los establecimientos asistenciales cuenten con las condiciones adecuadas de seguridad y protección civil, implementando, manteniendo o fortaleciendo las medidas, equipamiento y acciones necesarias para la prevención, mitigación y control de riesgos, independientemente de la vertiente de los recursos autorizados en el marco del presente instrumento.
- XXIII.** Contar con el Reglamento Interno del Establecimiento Asistencial, el cual deberá contemplar, de manera enunciativa más no limitativa, el régimen de disciplina y funcionamiento operativo, contando con la validación previa de la "PFPNNA". Lo anterior, en estricto cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 111, fracción IV de la "Ley General", así como por la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, *Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para Niñas, Niños y Adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad*, o aquella que la sustituya.

SÉPTIMA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE "LAS PARTES". Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I.** Realizar los procedimientos administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, la "Ley General", los Planes de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y/o las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, así como la demás normatividad aplicable vigente.
- II.** Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez.
- III.** Los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales, Centros de Servicios de Cuidados y/o Lugares Habilitados que participen en la ejecución del presente Convenio de Coordinación deberán sujetarse de manera obligatoria, a lo dispuesto en el "ACUERDO" y a las demás disposiciones normativas aplicables en la materia, cuando se traten de Proyectos que contemplen la atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración.
- IV.** Atender los requerimientos, auditorías, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras.

OCTAVA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES. "LAS PARTES" convienen designar como enlaces del presente Convenio de Coordinación, a las siguientes personas:

- a) Por el "SNDIF" a través de la "DGCFPPIFPSV" o a quien ésta designe.
- b) Por el "SEDIF", a través de la persona titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, o a quien ésta designe.

Los enlaces deberán contar con capacidad de decisión por cada parte, mismos que estarán pendientes del cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, así como de quienes serán responsables de atender los requerimientos que realicen "LAS PARTES".

NOVENA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2026.

DÉCIMA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, "LAS PARTES" acuerdan que estas modificaciones procederán siempre que se hagan por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por "LAS PARTES".

DÉCIMA SEGUNDA. RESCISIÓN. "LAS PARTES" están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el "SNDIF", las siguientes:

- I. Cuando la "DGCFPPIFPSV" tenga conocimiento, durante la revisión de los informes trimestrales de avances financieros físicos y de metas de los Proyectos, que el "SEDIF" no realizó la comprobación del cumplimiento de las metas u objetivos o no justificó el retraso de dichos proyectos, le requerirá que subsane el incumplimiento, en caso de no hacerlo, la "DGCFPPIFPSV" rescindirán el Convenio de Coordinación.
- II. Que el "SEDIF" no acepte la realización de visitas de campo cuando así lo soliciten el "SNDIF", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos.
- III. Que el "SEDIF" no entregue a la "DGCFPPIFPSV" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto, en los tiempos establecidos en el presente convenio de coordinación.
- IV. Cuando el órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los apoyos, y sean notificados a la "DGCFPPIFPSV".

El "SEDIF" acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, tal y como está asentado en los párrafos segundo y tercero de la fracción XII de la Cláusula Sexta, sin perjuicio de que el "SNDIF" dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizará sin necesidad de declaración judicial previa, sólo bastará con la notificación que haga el "SNDIF" en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en éste actúan, cuando así lo solicite cualquiera de "LAS PARTES", mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la normatividad materia del presente Convenio de Coordinación, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen "LAS PARTES" deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el "SEDIF" deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos, tal y como está asentado en los párrafos segundo y tercero de la fracción XII de la Cláusula Sexta.

DÉCIMA CUARTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre "LAS PARTES", deberán realizarse por escrito debidamente signado por las personas que firman el presente instrumento o por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento, por medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia.

DÉCIMA QUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. "LAS PARTES" se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto de la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que en materia aplique.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA SEXTA. RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo contrató. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de "LAS PARTES" que intervienen en este Convenio de Coordinación, afrontará la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA SÉPTIMA. USO DE LOGOTIPOS. "LAS PARTES" acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de "LAS PARTES". El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

DÉCIMA OCTAVA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. "LAS PARTES" realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

DÉCIMA NOVENA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, "LAS PARTES" resolverán conforme al numeral 19 de los "Criterios".

En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, "LAS PARTES" se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en atención a los criterios de transparencia y rendición de cuentas, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por "LAS PARTES" y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 08 de junio de 2026, en seis ejemplares originales.- Por el SNDIF: Directora General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lcda. **Rosalía Tostado Benítez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Lcda. **Yeni Fernanda Neri Reséndiz**.- Rúbrica.- Por el SEDIF: Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, M.E.F. **Ricardo Enrique Alvizo Contreras**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Asistencia Social, L.E.P. **Dulce María Pérez Ramírez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio Trinidad García de la Cadena en la Casa de Día la Estanzuela correspondiente al ejercicio fiscal 2026, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Zacatecas y el Municipio de Trinidad García de la Cadena, conjuntamente con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de dicho municipio.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. SNDIF/DGAJ-C/0203/2026

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO TRINIDAD GARCÍA DE LA CADENA EN LA CASA DE DÍA LA ESTANZUELA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "SNDIF", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, REFERIDA EN ADELANTE COMO "DGCFFPIFPSV", REPRESENTADA POR LA LCDA. ROSALÍA TOSTADO BENÍTEZ, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. YENI FERNANDA NERI RESÉNDIZ, DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y, POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR EL C. VÍCTOR HUMBERTO DE LA TORRE DELGADO, DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL DR. ÁLVARO GARCÍA HERNÁNDEZ, PROCURADOR DE PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y FAMILIA Y EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA TRINIDAD GARCÍA DE LA CADENA, REPRESENTADO POR LA C. ARMIDA NUÑEZ GUZMÁN, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDA POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ESE MUNICIPIO, REPRESENTADO POR LA C. NANCY YESENIA PLASCENCIA FRÍAS, DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF (SMDIF), EN LO SUCESIVO "AYUNTAMIENTO Y SMDIF", A QUIENES, ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, párrafos primero y tercero y 4º, párrafo noveno, que en este país todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como 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; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º que en todas las medidas concernientes a los niños, que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial será el interés superior de la niñez. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Específicamente en relación con la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, las medidas especiales de protección que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a niñas, niños y adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como consideración primordial durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos. Asimismo, refiere en su artículo 94 que, para garantizar la

protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a niñas, niños y adolescentes migrantes. Conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas derivadas de dicha Ley.

IV. De igual forma, la "Ley General" establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del "SNDIF", entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el "INM", como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno.

Siendo que el "SNDIF", cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de Niñas, Niños y Adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías Federal y Local de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de Niñas, Niños y Adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

VI. El 17 de febrero de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo por el que se autoriza la habilitación de espacios de alojamiento para los cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, así como de los días inhábiles requeridos para los actos administrativos correspondientes a dicha protección*, en adelante el "ACUERDO", instrumento que regula la habilitación formal y la operación continua de espacios destinados a la atención de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración por parte de los Sistemas DIF.

VII. Que, tratándose de un sector vulnerable de la población en México como los son las jornaleras y jornaleros agrícolas, podrá advertirse que el mercado laboral en el sector primario es complejo, siendo donde interactúa, la oferta de la mano de obra necesitada y la demanda de las empresas agrícolas. Es importante plantear que las jornaleras y jornaleros a los que se refiere son mexicanos, por lo tanto, el marco jurídico establecido en el país garantiza el respeto a sus derechos sociales, laborales y económicos a ellos y a sus familias que con su trabajo pretenden tener mejores condiciones de vida.

Por su parte, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé en sus artículos 2, 3, 4 y el 123, entre otros, los derechos de identidad e inclusión, educación, vivienda, salud, un medio ambiente adecuado, pero principalmente los derechos laborales. La Ley Federal del Trabajo en su contenido menciona la regulación que debe regir a los jornaleros agrícolas, respecto a las actividades que desarrollan en el campo por los preceptos de jornada, salario mínimo, trabajo de menores y mujeres.

Motivo de lo anterior, se tiene que las hijas e hijos de madres y padres jornaleras y jornaleros, tienen el derecho a ser sujetos de asistencia social, en espacios que brinden la atención adecuada, hasta en tanto sus padres cumplen con su jornada laboral.

VIII. Que, el artículo 3.º de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores las define como aquellas de 60 años o más que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional; sin embargo, en la metodología de la medición de la pobreza desarrollada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) quedan definidas como la población que tiene 65 años o más pues, según la Ley del Seguro Social y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir de esa edad es que se tiene acceso a las prestaciones del seguro por vejez.

En 2020, según el Censo de Población y Vivienda, México contaba con 10.3 millones de personas adultas mayores, 4.7 millones eran hombres y 5.6 millones eran mujeres. En 2022, con datos de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH), había 12.6 millones de personas adultas mayores, de los cuales 5.6 millones eran hombres y 7.0 millones eran mujeres. De estas, 4.5 millones de personas adultas mayores estaban en situación de pobreza en 2018, equivalente a 43.2 %, proporción que en 2022 pasó a 31.1 %, es decir, a 3.9 millones de personas, lo que hace necesario que el Estado mexicano fortalezca las acciones en materia de acceso a servicios de asistencia social dirigidas a la población adulta mayor.

IX. De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2020, en México hay aproximadamente 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad, lo que representa un 4.9% de la población total del país, de las cuales aproximadamente el 53% son mujeres y el 47% son hombres, en el mismo censo se precisa que, en México residen aproximadamente 29.3 millones de niñas, niños y adolescentes de 5 a 17 años y de esta población, poco más de 580 mil (2.0%) presenta alguna discapacidad, por lo que de la misma forma los Sistemas DIF se encuentran ante una oportunidad para procurar la atención de las necesidades de personas sujetas de asistencia social, como lo son las personas con algún tipo de discapacidad.

X. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del "SNDIF" informó mediante oficio No. 272 000 00/0731/2025 el presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Nacional, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de atención a las personas sujetas de la Asistencia Social, que ameriten la intervención inmediata de los Sistemas Nacional, Estatales, y Municipales, para el Desarrollo Integral de la Familia, Procuraduría Federal, Local u otra Institución Gubernamental.

XI. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del "SNDIF", en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 se aprobó la emisión y publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Asignación y Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social en adelante "Criterios", cuyo objeto fue establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF/SMDIF, Procuraduría Federal, Local u otra Institución Gubernamental a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de Niñas, Niños y Adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes.

El 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se modifica la denominación y se reforma y adiciona en su contenido el Acuerdo por el que se expiden los Criterios para la transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez migrante.

Por otra parte, el 29 de diciembre de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al Acuerdo por el que expiden los Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez en contexto de migración.

El 30 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al Acuerdo de modificación de los Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez en

contexto de migración, para quedar como sigue: Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez y adolescencia, incluidas las que se encuentran en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social.

Finalmente, el 26 de diciembre de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al "Acuerdo" por el que se expiden los *"Criterios para la Asignación y Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que forman parte del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública, en Materia de sus Acciones de Intervención Dirigidas a la Población Sujeta de Asistencia Social"*. Esta modificación tiene como objetivo establecer las bases para la transferencia de subsidios a los SEDIF, Municipios, Procuradurías de Protección en el orden local e Instituciones Gubernamentales, con el fin de impulsar el fortalecimiento de la infraestructura, operación y el uso de establecimientos asistenciales, así como, espacios habilitados para la atención integral de personas sujetas de asistencia social.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" acuerdan sujetar sus compromisos conforme a las siguientes:

DECLARACIONES

I. Declara el "SNDIF":

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la "DGCFFPIFPSV" unidad administrativa que forma parte de la Unidad de Atención a Población Vulnerable "UAPV", y que dentro de sus atribuciones, se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de NNA en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y en adelante la "PFPNNA" y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de NNA y personas en situación de vulnerabilidad.

Para efectos administrativos y normativos, se establece que la Dirección General de Proyectos Especiales de Atención a Población Vulnerable, señalada en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del SNDIF publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024, corresponde a la misma Unidad Administrativa que la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

Dicha equivalencia se reconoce en virtud del trámite de cambio de denominación actualmente en proceso, conforme a lo señalado en la Circular 270.000.00/0005/2025 de fecha 11 de febrero de 2025 emitida por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del SNDIF, por lo que cualquier referencia a ambas denominaciones deberá entenderse como la establecida en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

I.4 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

Por todo lo anterior, el presente Convenio se firma con fundamento en el artículo primero del Acuerdo, artículos 24, fracciones II, IX y XXI; y 28, fracciones IX, IX Bis, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

I.5 Que de conformidad con el Oficio No. 272 000 00/0431/2026 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios" del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

I.6 Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de los "Criterios", se establece que el Comité de Proyectos, en adelante el "Comité", es el Órgano colegiado encargado de aprobar los proyectos previamente revisados por la "DGCFFPIFPSV" para la transferencia de recursos presentados por los solicitantes y que cumplan los requisitos establecidos en los "Criterios" y en la respectiva convocatoria.

I.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

I.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este Convenio de Coordinación.

II. Declara el "SEDIF":

II.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme a la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas, publicada en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado de Zacatecas, el 04 de abril de 2007.

II.2 Que es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Zacatecas, y tiene entre sus objetivos, proponer, integrar y ejecutar las políticas públicas de asistencia social que promuevan el desarrollo integral de la familia y la comunidad, instrumentar, aplicar y dar dimensión plena a las políticas públicas en el ámbito de la asistencia y bienestar social.

II.3 Que el C. Víctor Humberto de la Torre Delgado, Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zacatecas, cargo que acredita con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador del Estado de Zacatecas, Lic. David Monreal Ávila, de fecha 03 de febrero de 2022, se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de lo establecido en el artículo 30, fracciones I, VIII, IX y XII de la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas por la cual se crea el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en Zacatecas, publicada en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado de Zacatecas, el 04 de abril de 2007.

II.4 Que es facultad del Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zacatecas, celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas por la cual se crea el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en Zacatecas, publicada en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado de Zacatecas, el 04 de abril de 2007.

II.5 Que entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población.

II.6 Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico: SDI770704BB2

II.7 Que señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Av. Paseo la Encantada 102, Privada La Encantada, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98088.

III. Declara el "AYUNTAMIENTO Y SMDIF":

III.1 Que el ayuntamiento de La Trinidad García de la Cadena, Zacatecas es una Entidad de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio y cuenta con la capacidad y facultad para la celebración del presente Convenio de Coordinación, en los términos de lo establecido en los artículos, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 116 y 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, Artículos 1, 23 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Trinidad García de la Cadena, Zacatecas.

III.2 Que tiene entre sus objetivos: Promover el fortalecimiento y desarrollo integral del individuo, la familia y grupos vulnerables que requieran una atención inmediata, bajo el principio de desarrollo humano sustentable, a través de programas de asistencia social encaminados a prevenir, promover, proteger y rehabilitar a las personas que lo soliciten y que se encuentren en situación de vulnerabilidad social en el

municipio de La Trinidad García de la Cadena, Zacatecas; principalmente a niñas, niños y adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, con la finalidad de contribuir a su incorporación a una vida plena y productiva encaminada al mejoramiento de la calidad de vida de las familias, procurando la igualdad de oportunidades de desarrollo.

III.3 Que el ayuntamiento del municipio de La Trinidad García de la Cadena es representado por su Presidenta Municipal Constitucional, la C. Armida Núñez Guzmán, misma que acredita su personalidad con la Constancia de Mayoría y Validez de fecha 09 de agosto del año 2024, emitida por el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

III.4 Que su Registro Federal de Contribuyentes, es el expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: MTG850101SW8.

III.5 Que, para los efectos de este convenio, el Ayuntamiento señala como su domicilio el ubicado en Calle Francisco García Salinas Núm. 3 colonia Centro, Código Postal 98830, Trinidad García de la Cadena, Zacatecas.

III.6 Que, como parte de la Administración Pública Municipal de La Trinidad García de la Cadena, cuenta con un Organismo Público Descentralizado, dotado con personalidad jurídica y patrimonio propio, establecido mediante el artículo 40 y 41 de la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas.

III.7 Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de la Trinidad García de la Cadena, tiene entre sus objetivos: Promover el fortalecimiento y desarrollo integral del individuo, la familia y grupos vulnerables que requieran una atención inmediata, bajo el principio de desarrollo humano sustentable, a través de programas de asistencia social encaminados a prevenir, promover, proteger y rehabilitar a las personas que lo soliciten y que se encuentren en situación de vulnerabilidad social en el municipio de La Trinidad García de la Cadena, Zacatecas; principalmente a Niñas, Niños y Adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, con la finalidad de contribuir a su incorporación a una vida plena y productiva encaminada al mejoramiento de la calidad de vida de las familias, procurando la igualdad de oportunidades de desarrollo.

III.8 Que la Directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de La Trinidad García de la Cadena, Zacatecas, acredita su personalidad mediante el nombramiento de fecha 19 de septiembre de 2024, emitido por la Lic. Armida Núñez Guzmán, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio referido y se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracciones I y VIII y 123 apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 116 y 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, artículo 40 y 41 de la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas.

III.9 Asimismo, proporciona los correos electrónicos *smdifgarciadelacadena@gmail.com* y *planeación.sedifzacatecas@gmail.com*, en los cuales, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

IV. Declaran conjuntamente "LAS PARTES":

IV.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

IV.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

IV.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, "LAS PARTES" convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto denominado "Fortalecimiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio Trinidad García de la Cadena en la Casa de Día la Estanzuela correspondiente al

ejercicio fiscal 2026", en el Estado de Zacatecas, del municipio de La Trinidad García de la Cadena, aprobado mediante acuerdo no. SNDIF/CP/AC/2026/SE-07/002, identificado con número de clave del proyecto PROY-CC-2026-144 emitido por el "Comité" del "SNDIF" en el marco de la "Ley General", Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los "Criterios" y la demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. "LAS PARTES" acuerdan que el Proyecto, forma parte integrante de este instrumento.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en el Centro Asistencial autorizado, en términos de los presentes "Criterios", y en la Dirección Administrativa y Postal que se indica en el presente Convenio de Coordinación.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el "SNDIF" se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva, única y específica que el "AYUNTAMIENTO Y SMDIF" se obligan a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El "AYUNTAMIENTO Y SMDIF" deberán entregar la documentación establecida en el numeral 10, fracción II de los "Criterios", para efectos de la asignación y aportación de los recursos federales con carácter de subsidios, la cual formará parte de este Convenio como Anexo.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "SNDIF", mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles al "SNDIF", posteriores a su recepción de conformidad con lo establecido en los "Criterios", como en el presente convenio y deberá contener lo siguiente:

- I. Estar expedido a nombre del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- II. Contener el Registro Federal de Contribuyentes: SND7701134L0.
- III. Incluir la fecha de emisión, fecha de recepción de los recursos, nombre del Proyecto y el importe de la ministración. Asimismo, el "AYUNTAMIENTO Y SMDIF" entregarán al "SNDIF", el CFDI expedido a favor del Gobierno del Estado.

CUARTA. VISITAS DE CAMPO CON FINES INFORMATIVOS E INFORMES DE AVANCE DE PROYECTOS DEL "SNDIF". "LAS PARTES" están de acuerdo, que la "DGCFFPIFPSV" solicite información y/o realice visitas aleatorias de monitoreo al establecimiento asistencial, o espacio en donde se desarrolla el proyecto, con el fin de conocer el estado que guarda el mismo. Dichas visitas tendrán un carácter exclusivamente de monitoreo y no constituirán actos de supervisión, inspección o auditoría. Asimismo, las visitas podrán realizarse de manera presencial o a través de medios remotos o virtuales.

El "AYUNTAMIENTO Y SMDIF" remitirán a la "DGCFFPIFPSV", informes trimestrales en medio electrónico, dos (2) días hábiles posteriores a que se cuente con la información validada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), de conformidad con las fechas que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Los informes deberán incluir, entre otra información, los avances físicos, de metas y financieros.

La "DGCFFPIFPSV" revisará el informe final de avances físicos, de metas y financieros, (este último de conformidad con el SRFT establecido por la SHCP), remitidos por los Beneficiarios de forma electrónica a la "DGCFFPIFPSV", de acuerdo a las fechas establecidas por la SHCP, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL "SNDIF":

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$3,000,000.00 (TRES MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el "AYUNTAMIENTO Y SMDIF", los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado por el "Comité" y agregado como anexo al presente convenio.

- II. Determinar, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo por el cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la SHCP y en términos de la normatividad vigente en la materia.
- IV. Dar seguimiento al proyecto en los términos de la cláusula anterior a través de la "DGCFFPIFPSV", sobre la ejecución del mismo.
- V. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los "Criterios".

SEXTA. OBLIGACIONES DEL "SEDIF":

- I. Proporcionar asesoría administrativa al "AYUNTAMIENTO Y SMDIF", cuando estos lo requieran.
- II. Apoyar con la logística al "SNDIF" para que se realice el monitoreo correspondiente al "AYUNTAMIENTO Y SMDIF".
- III. Acompañar con asesoría técnica al "AYUNTAMIENTO Y SMDIF" para que los informes de avance de los Proyectos se hagan de manera trimestral, así como para que se presente el informe final.
- IV. Asegurar el debido cumplimiento de la normatividad de la entidad federativa en materia de Protección Civil, a fin de que los establecimientos asistenciales cuenten con las condiciones adecuadas de seguridad y protección civil, implementando, manteniendo o fortaleciendo las medidas, equipamiento y acciones necesarias para la prevención, mitigación y control de riesgos, independientemente de la vertiente de los recursos autorizados en el marco del presente instrumento.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL "AYUNTAMIENTO Y SMDIF".

- I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente convenio, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los "Criterios" y demás normatividad aplicable.
- II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.
- III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homóloga de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados para los ejercicios fiscales subsecuentes.
- IV. Garantizar el adecuado funcionamiento de los Establecimientos Asistenciales y espacios destinados a la atención de personas sujetas de asistencia social, observando lo dispuesto en los artículos 2, 37 y 39 de la Ley General de Protección Civil, así como en los artículos 74 y 75 de su Reglamento, y demás normas oficiales mexicanas aplicables en la materia, a fin de que los establecimientos asistenciales cuenten con las condiciones adecuadas de seguridad y protección civil, implementando, manteniendo o fortaleciendo las medidas, equipamiento y acciones necesarias para la prevención, mitigación y control de riesgos, independientemente de la vertiente de los recursos autorizados en el marco del presente instrumento.
- V. Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de campo o reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la "DGCFFPIFPSV" y/o a quien esta designe, debidamente identificado; así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados ya sea por el "SNDIF" y/o por parte de los diversos Órganos de Fiscalización.
- VI. Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitidas por unidades administrativas del "SNDIF".
- VII. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, este último deberá entregarse en la misma fecha que corresponda al cuarto informe trimestral referido en la cláusula cuarta, segundo párrafo, de este mismo instrumento, debiendo contar con los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.

- VIII.** Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.
- IX.** En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos de los "Criterios"; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del "SNDIF".
- X.** Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones, estén debidamente justificadas por el "SEDIF", revisadas y autorizadas previamente por la "DGCFFPIFPSV", de conformidad con el numeral 18 fracción II de los "Criterios".
- XI.** Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación de la infraestructura (solo en los casos previstos en los "Criterios"), a través, del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento para la población sujeta de asistencia social.
- XII.** Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. Los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para el caso, en que sean requeridos por autoridad competente.
- XIII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2026, incluyendo los rendimientos financieros generados, en las cuentas utilizadas para tal efecto, ya sean receptoras o ejecutoras, a más tardar el 15 de enero de 2027, sin necesidad de requerimiento previo por parte del "SNDIF", en los términos que ordena el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y/o la normatividad aplicable; debiendo informarlo al "SNDIF", a través de la "DGCFFPIFPSV", de manera escrita así como estados de cuenta y/o reportes emitidos por la Institución Bancaria de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en la materia, 05 días posteriores al reintegro mencionado.
- El "SEDIF" debe solicitar por escrito a la "DGCFFPIFPSV", las líneas de captura, correspondientes a los reintegros señalados en el párrafo que antecede. Dichas líneas de captura deberán estar liquidadas dentro del plazo establecido e informar a la "DGCFFPIFPSV", y al ámbito local que corresponda, cuando haya realizado los reintegros correspondientes.
- Los recursos deberán estar debidamente devengados y/o comprometidos a más tardar el 31 de diciembre de 2026, por lo que la "DGCFFPIFPSV" recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente cláusula.
- XIV.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.
- XV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los trabajos de infraestructura realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones.
- XVI.** No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.
- XVII.** Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.
- XVIII.** Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la "DGCFFPIFPSV", derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el "AYUNTAMIENTO Y SMDIF" para tal efecto.

- XIX.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Subsidio.
- XX.** Reportar los avances correspondientes en el SRFT de la SHCP de acuerdo con las fechas establecidas y en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XXI.** Llevar a cabo el registro de personas atendidas en el establecimiento asistencial beneficiado, conforme a los artículos 29, fracción III de la Ley de Migración; 111, fracción II de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 17, fracción VII; y 32, fracción VII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y/o a través del medio que determine la "DGCFFPIFPSV".
- XXII.** En los casos específicos en que los proyectos aprobados contemplen: Centros de Asistencia Social; Establecimientos Asistenciales; Centros de Servicios de Cuidados; y/o Lugares Habilitados y que brinden atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial, que consideren la atención de población sujeta de asistencia social en días y horas inhábiles, y que se configure como una causa justificada para habilitar dichos días inhábiles para ello requeridos, deberán realizar la habilitación de las horas y días considerados como inhábiles por el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y en correlación a lo establecido en los artículos 4 y 30, segundo párrafo, de dicha Ley; atendiendo a la normativa de procedimiento administrativo correspondiente en cada Entidad Federativa, garantizando en todo momento la prestación continua e ininterrumpida de los servicios inherentes a su operación, durante las veinticuatro horas del día, todos los días de la semana, conforme a la naturaleza de acogimiento residencial y protección integral.
- XXIII.** Por cuanto hace a los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales, Centros de Servicios de Cuidados y/o Lugares Habilitados que contemplen la atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, deberán contar con la autorización, habilitación y condiciones necesarias para la atención integral y protección de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, observando en todo momento el principio del interés superior de la niñez, los estándares de protección especializada, sujetándose de manera obligatoria a lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se autoriza la habilitación de espacios de alojamiento para los cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, así como de los días inhábiles requeridos para los actos administrativos correspondientes a dicha protección*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2021, debiendo operar bajo el mismo esquema de continuidad.

OCTAVA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE "LAS PARTES". Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I.** Realizar los procedimientos administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, la "Ley General", los Planes de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y/o las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, así como la demás normatividad aplicable vigente.
- II.** Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez.
- III.** Los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales, Centros de Servicios de Cuidados y/o Lugares Habilitados que participen en la ejecución del presente Convenio de Coordinación deberán sujetarse de manera obligatoria, a lo dispuesto en el "ACUERDO" y a las demás disposiciones normativas aplicables en la materia, cuando se traten de Proyectos que contemplen la atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración.
- IV.** Atender los requerimientos, auditorías, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras.

NOVENA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES. "LAS PARTES" convienen designar como enlaces del presente Convenio de Coordinación, a las siguientes personas:

- I. Por el "SNDIF" a través de la "DGCFFPIFPSV" o a quien ésta designe.
- II. Por el "SEDIF" a través de la persona titular o quien esta designe
- III. Por el "AYUNTAMIENTO Y SMDIF" a través de la persona titular del DIF Municipal de La Trinidad García de la Cadena, o a quien ésta designe.

Los enlaces deberán contar con capacidad de decisión por cada parte, mismos que estarán pendientes del cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, así como de quienes serán responsables de atender los requerimientos que realicen "LAS PARTES".

DÉCIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2026.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, "LAS PARTES" acuerdan que estas modificaciones procederán siempre que se hagan por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por "LAS PARTES".

DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN. "LAS PARTES" están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el "SNDIF", las siguientes:

- I. Cuando la "DGCFFPIFPSV" tenga conocimiento, durante la revisión de los informes trimestrales de avances financieros físicos y de metas de los Proyectos, que el "AYUNTAMIENTO Y SMDIF" no realizó la comprobación del cumplimiento de las metas u objetivos o no justificó el retraso de dichos proyectos, le requerirá que subsane el incumplimiento, en caso de no hacerlo, la "DGCFFPIFPSV" rescindirá el convenio.
- II. Que el "AYUNTAMIENTO Y SMDIF" no acepte la realización de visitas de campo cuando así lo soliciten el "SNDIF", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos.
- III. Que el "AYUNTAMIENTO Y SMDIF" no entregue a la "DGCFFPIFPSV" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto, en los tiempos establecidos en el presente convenio de coordinación.
- IV. Cuando el órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los apoyos, y sean notificados a la "DGCFFPIFPSV".

El "AYUNTAMIENTO Y SMDIF" aceptan que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, tal y como está asentado en los párrafos segundo y tercero de la fracción XII de la Cláusula Séptima, sin perjuicio de que el "SNDIF" dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizará sin necesidad de declaración judicial previa, sólo bastará con la notificación que haga el "SNDIF" en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el Convenio respectivo, suscrito por quienes en éste actúan, cuando así lo solicite cualquiera de "LAS PARTES", mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas, salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la normatividad materia del presente Convenio de Coordinación, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen "LAS PARTES" deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el "AYUNTAMIENTO Y SMDIF" deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos, tal y como está asentado en los párrafos segundo y tercero de la fracción XII de la Cláusula Séptima.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre "LAS PARTES", deberán realizarse por escrito debidamente signado por las personas que firman el presente instrumento o por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento, por medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia.

DÉCIMA SEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. "LAS PARTES" se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto de la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que en materia aplique.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo contrató. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de "LAS PARTES" que intervienen en este Convenio de Coordinación, tiene medios propios y afrontarán la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA OCTAVA. USO DE LOGOTIPOS. "LAS PARTES" acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de "LAS PARTES". El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

DÉCIMA NOVENA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. "LAS PARTES" realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, "LAS PARTES" resolverán conforme al numeral 19 de los "Criterios".

En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, "LAS PARTES" se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA PRIMERA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en atención a los criterios de transparencia y rendición de cuentas, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por "LAS PARTES" y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 02 de junio de 2026, en seis ejemplares originales.- Por el SMDIF: Directora General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lcda. **Rosalía Tostado Benítez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Lcda. **Yeni Fernanda Neri Reséndiz**.- Rúbrica.- Por el SEDIF: Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Zacatecas, Lic. **Victor Humberto de la Torre Delgado**.- Rúbrica.- Asistencia: Procurador de Protección de Niños, Niñas, Adolescentes y Familia, el Dr. **Álvaro García Hernández**.- Rúbrica.- Por el Ayuntamiento: Presidenta Municipal Constitucional de la Trinidad García de la Cadena, C. **Armida Nuñez Guzmán**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora del Sistema Municipal DIF (SMDIF), C. **Nancy Yesenia Plascencia Frías**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 81/2025 y su acumulada 88/2025, así como los Votos Particulares de las señoras Ministras Sara Irene Herrerías Guerra y Lenia Batres Guadarrama.

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

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 81/2025 Y SU ACUMULADA 88/2025

PROMOVENTES: PARTIDO ACCIÓN NACIONAL Y COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

PONENTE: MINISTRO GIOVANNI AZAEL FIGUEROA MEJÍA

SECRETARIO: BRUNO A. ACEVEDO NUEVO

COLABORÓ: ADRIANA ANGELES RODRIGUEZ

ÍNDICE TEMÁTICO

	Apartado	Criterio y decisión	Págs.
I.	COMPETENCIA	El Tribunal Pleno es competente para conocer del presente asunto.	5-6
II.	PRECISIÓN DE LA NORMA SOMETIDA A CONTROL	Se tienen por impugnado el artículo 480 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, reformado mediante decreto publicado el once de julio de dos mil veinticinco en el periódico oficial de la referida entidad.	6-7
III.	OPORTUNIDAD	El escrito inicial es oportuno.	7-10
IV.	LEGITIMACIÓN	El escrito inicial fue presentado por una parte legitimada.	10-11
V.	CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO	Las partes no manifestaron la actualización de alguna y este Tribunal Pleno tampoco advierte otra de oficio.	11
VI.	ESTUDIO DE FONDO Análisis del tipo de ciberasedio a la luz del principio de legalidad en su vertiente de taxatividad	Es fundado el argumento de la Comisión accionante porque el tipo penal de ciberasedio vulnera el principio de legalidad, en su vertiente de taxatividad, por tanto, se declara su invalidez. En este caso, la descripción de las acciones sancionadas por el legislador local es demasiado ambigua, por lo que genera incertidumbre para los destinatarios, pues no pueden conocer, con suficiente precisión, cuáles son las acciones que deben evitar llevar a cabo para no ser sancionados penalmente.	11-34
VII.	EFFECTOS	Se declara la invalidez de la norma sometida a control, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos al Congreso local; asimismo, tendrá efectos retroactivos en beneficio de las personas a las que se les haya aplicado el precepto impugnado a partir del once de julio de dos mil veinticinco.	34-35
VIII.	DECISIÓN	PRIMERO. Es procedente y fundada la acción de inconstitucionalidad 88/2025. SEGUNDO. Se declara la invalidez del artículo 480 del Código Penal para el Estado de Puebla , la cual surtirá sus efectos retroactivos al once de julio de dos mil veinticinco a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Puebla, en los términos de los apartados VI y VII de la presente ejecutoria. TERCERO. Publíquese esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.	35

**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD
81/2025 Y SU ACUMULADA 88/2025****PROMOVENTES: PARTIDO ACCIÓN
NACIONAL Y COMISIÓN NACIONAL DE
LOS DERECHOS HUMANOS**

VISTO BUENO

SR. MINISTRO

PONENTE: MINISTRO GIOVANNI AZAEL FIGUEROA MEJÍA

COTEJÓ

SECRETARIO: BRUNO A. ACEVEDO NUEVO**COLABORÓ: ADRIANA ANGELES RODRIGUEZ**

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al catorce de abril de dos mil veintiséis, emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la acción de inconstitucionalidad 81/2025 y su acumulada 88/2025, promovidas por el Partido Acción Nacional y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, respectivamente, en contra del artículo 480 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, reformado mediante decreto publicado el once de julio de dos mil veinticinco en el periódico oficial de la referida entidad federativa.

ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA

1. **Escritos iniciales.** El primero y once¹ de agosto de dos mil veinticinco, el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional (en lo subsecuente, el "PAN") y la Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (en adelante, la "Comisión accionante") promovieron sendas acciones de inconstitucionalidad en contra del artículo 480 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla (en lo sucesivo, la "norma sometida a control").
2. Dado que el escrito presentado por el PAN fue **desechado**², no se dará cuenta de sus conceptos de invalidez. Por su parte, la Comisión accionante argumentó, en muy breve síntesis, que la norma sometida a control **es contraria a los derechos de seguridad jurídica y libertad de expresión, y transgrede los principios de taxatividad y mínima intervención**, por lo que debe ser declarada inválida.
 - 2.1 **Alcances de los verbos rectores del tipo.** El tipo no contiene la descripción adecuada de la conducta que busca criminalizar y no exige acreditar, como elemento subjetivo del sujeto activo, una finalidad ilícita en la conducta. Esta vaguedad genera incertidumbre porque dificulta la comprensión de lo efectivamente prohibido y puede dar lugar a perseguir conductas que no son de tal gravedad para ser criminalizadas, por lo que transgrede el principio de legalidad en su vertiente de taxatividad y el de mínima intervención punitiva. Además, puede dar lugar a criminalizar opiniones emitidas bajo la libertad de expresión, por lo que también constituye una restricción directa a esta libertad y puede considerarse como un mecanismo de censura.
 - El verbo "vigilar" permite criminalizar la simple *observación* de otra persona por medio de las tecnologías de la información y comunicación; sin embargo, no existe certeza de cuándo se actualiza un acto de vigilancia en este medio y, en su caso, cuando sea posible diferenciarlo de otras actividades como la búsqueda de información en internet. Además, al no exigir que la conducta se realice con una finalidad dolosa, solo basta que el sujeto pasivo aduzca cualquier afectación a su vida cotidiana, privacidad o integridad, para que se actualice.
 - El verbo "hostigar" condiciona la actualización del delito a la percepción subjetiva del sujeto pasivo, ya que la persona que se considera hostigada debe sentirse molestada o burlada por otra, o verse incitada a realizar cierta conducta. Esta conducta no exige que la intención subjetiva del sujeto activo sea causar un daño, por lo que puede dar lugar a sancionar cualquier otra conducta que, sin generar un daño a los bienes jurídicos protegidos, sí produzca una afectación -incluso mínima- en el sujeto pasivo. Además, esta conducta ya se encuentra tipificada en otra disposición del mismo código (artículo 278 Nonies) como delito de "ciberacoso", por lo que también existe incertidumbre sobre el tipo aplicable al caso concreto, o bien, si ambos pueden imputarse a la persona señalada como responsable.

¹ En esa fecha se depositó el escrito inicial en el Buzón Judicial de este Alto Tribunal. Su recepción en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia fue al día siguiente.

² El desechamiento de la acción de inconstitucionalidad 81/2025 fue dictado por el Ministro instructor en acuerdo de veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco.

- El verbo “intimidar” genera incertidumbre porque depende de la apreciación subjetiva del sujeto pasivo y tampoco exige el acreditamiento de una finalidad dañina que defina la intención del sujeto activo, por lo que su actualización depende de la producción de un determinado sentimiento (miedo) que puede estar condicionado a las experiencias de vida o perspectivas de cada sujeto.
 - El verbo “ofender” se caracteriza por realizar una declaración que atente contra el decoro o respeto de las personas en determinados medios digitales, por lo que su actualización está sujeta a un juicio valorativo de apreciación del sujeto que recibe el comentario, por lo que permite un amplio margen de ambigüedad, pues una misma expresión puede valorarse por una persona como altamente humillante y para otra no tener ese valor. Esta ambigüedad ocasiona que el sujeto activo no tenga certeza sobre si su actuar puede o no actualizar esta conducta y puede dar lugar a criminalizar opiniones amparadas bajo la libertad de expresión (restricción directa), lo que permite identificar esta medida como un mecanismo de censura.
- 2.2. **Ausencia del elemento subjetivo del sujeto activo.** Aunque el tipo penal describe en la norma el contenido de los verbos rectores y la producción de un resultado (daño causado por la conducta), lo cierto es que no incluye el acreditamiento de una finalidad ilícita perseguida por el sujeto activo (elemento subjetivo específico), por lo que la ausencia de este elemento no brinda seguridad jurídica a los destinatarios y, además, permite sancionar a alguna persona que realice esas conductas incluso sin la intención de producir las consecuencias previstas en el tipo.
- 2.3 **Falta de certeza sobre las consecuencias exigidas.** La exigencia de que una de las consecuencias de la conducta sea el daño en la integridad física del sujeto pasivo genera inseguridad jurídica porque todas las conductas prohibidas se llevan a cabo en espacios virtuales, por lo que el daño físico no puede ser infringido directamente por el sujeto activo. Esta falta de certeza puede provocar que se imputen daños no causados directamente por el sujeto activo, haciéndole responsable de un resultado que no ocasionó ni pretendió producir.
- 2.4 **Admisión de discrecionalidad y arbitrariedad en la valoración del delito.** El segundo párrafo del artículo 480 impugnado es contrario al artículo 14 constitucional porque habilita a las autoridades aplicadoras de la norma para determinar cuando existe o no el delito al considerar “el contexto de los hechos”, sin precisar cuándo este contexto dará lugar a la actualización del ilícito o las pautas que guían esa determinación. Asimismo, el segundo párrafo del artículo 480 no establece una auténtica excluyente del delito porque no indica las hipótesis que no tendrán persecución penal, en su lugar, habilita a la autoridad para determinar cuándo existe o no delito.
3. **Registro y reserva de turno.** Los días cinco y trece de agosto de dos mil veinticinco, la entonces Ministra Presidenta de este Alto Tribunal acordó, respectivamente, formar y registrar las acciones de inconstitucionalidad 81/2025 y 88/2025, y reservar sus turnos en términos del artículo 7 y el considerando séptimo del Acuerdo General Plenario 3/2025.
4. **Turno.** El cuatro de septiembre de dos mil veinticinco, el Presidente de este Alto Tribunal turnó la acción de inconstitucionalidad 81/2025 al Ministro Giovanni Azael Figueroa Mejía en su carácter de instructor, y determinó acumular a ésta la acción de inconstitucionalidad 88/2025 por existir identidad en la norma impugnada.
5. **Admisión.** El veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco, el Ministro instructor desechó la acción de inconstitucionalidad 81/2025 por falta de legitimación activa del PAN; admitió la acción de inconstitucionalidad 88/2025, otorgó plazo para que los poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Puebla rindieran sus informes y ordenó dar vista a la Consejería Jurídica del Gobierno Federal y a la Fiscalía General de la República.
6. **Informe del Poder Legislativo del Estado de Puebla.** El veintiuno de octubre de dos mil veinticinco, el Director General de Asuntos Jurídicos, de Estudios y de Proyectos Legislativos del Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla rindió el informe requerido en representación del referido Congreso y sostuvo medularmente la validez de la norma sometida a control.
7. **Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla.** El veintitrés de octubre de dos mil veinticinco, el Director de Procedimientos Constitucionales de la Consejería Jurídica del Estado de Puebla rindió el informe requerido en representación del Poder Ejecutivo de la referida entidad y sostuvo la validez de la norma sometida a control.

8. **Pedimento de la Fiscalía General de la República.** El catorce de noviembre de dos mil veinticinco, la Titular de la Unidad Especializada en Asuntos Jurídicos de la Fiscalía General de la República emitió la opinión de esa autoridad. En síntesis, argumentó que (1) debe declararse la inconstitucionalidad del párrafo segundo de la norma sometida a control porque vulnera el principio de legalidad y seguridad jurídica al permitir que sean las autoridades quienes determinen de forma discrecional si se actualiza o no el delito, y (2) debe reconocerse la validez del primer párrafo de la disposición impugnada porque no vulnera alguno de principios reclamados.
9. **Vista otorgada a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Federal.** La autoridad no formuló manifestaciones.
10. **Alegatos.** Los días dieciocho, veinticuatro y veintisiete de noviembre de dos mil veinticinco, el Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, la Comisión actora y el Poder Legislativo de la referida entidad formularon sus respectivos alegatos.
11. **Cierre de la instrucción.** El tres de diciembre de dos mil veinticinco, concluido el trámite correspondiente, el Ministro instructor acordó el cierre de instrucción del presente asunto a efecto de elaborar el proyecto de resolución respectivo.

I. COMPETENCIA

12. En el presente asunto se plantea la posible contradicción entre una norma de carácter general y la Constitución General.
13. Por lo tanto, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, en términos de lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso g)³ de la Constitución General y 16, fracción I⁴, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con el punto segundo, fracción II⁵, del Acuerdo General número 2/2025 (12a).

II. PRECISIÓN DE LA NORMA SOMETIDA A CONTROL

14. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 73, en relación con el diverso 41, fracción I, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en lo subsecuente, la "Ley Reglamentaria"), deben fijarse las normas generales impugnadas.
15. La Comisión accionante impugna el artículo 480 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, reformado mediante Decreto publicado el once de julio de dos mil veinticinco en el periódico oficial de la referida entidad.
16. El contenido de la disposición impugnada es el siguiente:

"Artículo 480.- Comete el delito de ciberasesedio quien, a través de la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, redes sociales, correo electrónico o cualquier espacio digital, de forma reiterada o sistemática realice actos de vigilancia, hostigamiento, intimidación u ofensa a otra persona, y como consecuencia altere su vida cotidiana, perturbe su privacidad o dañe su integridad física o emocional.

Para determinar la existencia del delito, la autoridad deberá considerar el contexto de los hechos.

Se perseguirá a petición de parte, salvo que la víctima sea niña, niño, adolescente, persona con discapacidad o exista una relación de autoridad o subordinación, en cuyo caso será perseguible de oficio.

A la persona responsable de la conducta descrita en el presente artículo se le impondrá una pena de seis meses a tres años de prisión y multa de cincuenta a trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente en el momento de la comisión del delito. Cuando la víctima sea niña, niño o adolescente, la sanción se aumentará una tercera parte de la pena mínima y hasta dos terceras partes de la pena máxima.

³ "Artículo 105.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes: [...] II.- De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

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

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

⁴ "Artículo 16. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá:

I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. [...]"

⁵ "SEGUNDO. Competencia reservada del Pleno de la SCJN. La SCJN conservará para su resolución: [...] II. Las acciones de inconstitucionalidad, previstas en el artículo 105, fracción II, de la CPEUM, así como los recursos interpuestos en éstas; [...]"

Quedan excluidas del presente artículo, las manifestaciones o críticas que estén orientadas a satisfacer un interés público, garantizar el desarrollo democrático o traten del escrutinio de cualquier órgano del Estado o persona servidora pública, y todas aquellas expresiones emitidas en el ejercicio legítimo de la libertad de expresión y el periodismo, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales en la materia y demás disposiciones aplicables.”

III. OPORTUNIDAD

17. El plazo para promover acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales, computados a partir del día siguiente a la fecha en que la norma general sea publicada en el medio oficial correspondiente. Si el último día del plazo fuera inhábil, la demanda puede presentarse el primer día hábil siguiente⁶.
18. En este caso, la norma sometida a control fue publicada el once de julio de dos mil veinticinco, por lo que el plazo para presentar la acción de inconstitucionalidad transcurrió del **sábado doce de julio al domingo diez de agosto de dos mil veinticinco**. Dado que la Comisión accionante presentó su escrito inicial el día once de agosto, esto es, el día hábil siguiente al vencimiento del plazo, su presentación resulta **oportuna**.
19. No pasa desapercibido para este Alto Tribunal que el denominado delito de ciberasedio ya se encontraba regulado en el Código Penal local desde el trece de junio de dos mil veinticinco y es objeto de impugnación en la diversa **acción de inconstitucionalidad 75/2025**⁷; sin embargo, la norma sometida a control actualiza un nuevo acto legislativo susceptible de impugnación.
20. Como se ha señalado en este apartado, la acción de inconstitucionalidad es oportuna porque su escrito inicial se presentó dentro del plazo previsto para su ejercicio; no obstante, como elemento adicional, este Tribunal estima pertinente profundizar en la configuración de la norma como un nuevo acto legislativo.
21. Este Tribunal ha sostenido que la existencia de un nuevo acto legislativo, para efectos de su impugnación o sobreseimiento por cesación de efectos, debe acreditarse a través de dos criterios: uno formal y uno sustantivo, en un análisis de caso por caso⁸. El criterio formal exige que se haya llevado a cabo un procedimiento legislativo; mientras que el criterio sustantivo exige que se realice una modificación al sentido normativo de la norma impugnada.
22. En este caso, ambos criterios se cumplen. Por un lado, existió un procedimiento legislativo que dio origen a la norma sometida a control, por lo que se cumplió con el criterio formal; por otro lado, las modificaciones realizadas a la norma impugnada modifican el tipo penal por completo, por lo que se actualiza una modificación en su sentido normativo.
23. Para mayor claridad se reproduce el contenido del artículo 480 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla sometido a control y en su versión anterior.

CÓDIGO PENAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA	
(P.O.E.F.: 13 de junio de 2025) Texto previa reforma	(P.O.E.F.: 11 de julio de 2025) Texto impugnado
(ADICIONADO, P.O. 13 DE JUNIO DE 2025) Artículo 480.- Comete el delito de ciberasedio quien a través de la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, redes sociales, correo electrónico o cualquier espacio digital insulte, injurie, ofenda, agravie o veje a otra persona, con la insistencia necesaria para causarle un daño o menoscabo en su integridad física o emocional.	(REFORMADO, P.O. 11 DE JULIO DE 2025) Artículo 480.- Comete el delito de ciberasedio quien, a través de la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, redes sociales, correo electrónico o cualquier espacio digital, <u>de forma reiterada o sistemática realice actos de vigilancia, hostigamiento, intimidación u ofensa</u> a otra persona, y <u>como consecuencia altere su vida cotidiana, perturbe su privacidad o dañe su integridad física o emocional.</u>

⁶ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

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

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

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

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

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

⁷ **Acción de inconstitucionalidad 75/2025**, bajo la instrucción de la Ministra Lenia Batres Guadarrama.

⁸ Criterio aprobado en la **acción de inconstitucionalidad 186/2023**, por una mayoría de ocho votos en sesión plenaria de once de septiembre de dos mil veinticinco.

[sin correlativo]	<u>Para determinar la existencia del delito, la autoridad deberá considerar el contexto de los hechos.</u>
[sin correlativo]	<u>Se perseguirá a petición de parte, salvo que la víctima sea niña, niño, adolescente, persona con discapacidad o exista una relación de autoridad o subordinación, en cuyo caso será perseguible de oficio.</u>
A la persona responsable de la conducta descrita en el párrafo anterior se le impondrá la pena de once meses a tres años de prisión y multa de cincuenta a trescientos días del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente en el momento de la comisión del delito.	A la persona responsable de la conducta descrita en el presente artículo se le impondrá una pena de seis meses a tres años de prisión y multa de cincuenta a trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente en el momento de la comisión del delito.
Quando la víctima sea menor de edad, se presumirá el daño a la dignidad por tratarse de una persona en desarrollo psicoemocional y físico , y la sanción se aumentará desde una tercera parte de la pena mínima, hasta dos terceras partes de la pena máxima.	Quando la víctima sea niña, niño o adolescente, la sanción se aumentará una tercera parte de la pena mínima y hasta dos terceras partes de la pena máxima.
[sin correlativo]	<u>Quedan excluidas del presente artículo, las manifestaciones o críticas que estén orientadas a satisfacer un interés público, garantizar el desarrollo democrático o traten del escrutinio de cualquier órgano del Estado o persona servidora pública, y todas aquellas expresiones emitidas en el ejercicio legítimo de la libertad de expresión y el periodismo, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales en la materia y demás disposiciones aplicables.</u>

[énfasis añadido]

24. La transcripción anterior muestra que el legislador local modificó el elemento subjetivo del tipo al sustituir las conductas tipificadas, establecer nuevos resultados para la conducta del sujeto activo y precisar el modo de realización. También incorporó la forma de persecución del delito, así como sus excluyentes, y modificó la pena de prisión.
25. Por tanto, la norma sometida a control actualiza la existencia de un nuevo acto legislativo cuya impugnación resulta oportuna.

IV. LEGITIMACIÓN

26. De conformidad con el artículo 105, fracción II, inciso g)⁹ de la Constitución General, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos se encuentra legitimada para promover acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas.
27. La presente acción fue promovida por la Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, calidad que acredita mediante copia certificada del acuerdo de designación emitido en su favor el doce de noviembre de dos mil veinticuatro. La funcionaria está facultada para promover la presente acción en términos del artículo 15, fracciones I y XI¹⁰, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por lo que queda satisfecho el presupuesto procesal de legitimación.

V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

28. Las partes no hicieron valer alguna causal de improcedencia ni motivo de sobreseimiento y este Tribunal Pleno tampoco advierte que se actualice alguna diversa de oficio, por lo que procede realizar el estudio de fondo.

⁹ Artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (ver *supra*, nota 3).

¹⁰ "ARTÍCULO 15.- El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones: I.- Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional; [...] XI.- Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte, y [...]."

VI. ESTUDIO DE FONDO

29. La Comisión accionante sostiene, entre otras cuestiones, que el artículo 480 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla **transgrede el principio de taxatividad** porque no contiene la descripción adecuada de la conducta que busca criminalizar, en tanto que emplea verbos rectores que dependen de la apreciación subjetiva del sujeto que recibe la conducta; no exige acreditar, como elemento subjetivo del sujeto activo, una finalidad dolosa en la conducta, y no existe certeza sobre las consecuencias que deben producirse, pues incluso prevé como consecuencia un daño físico a través de medios digitales.
30. Según la Comisión, esta imprecisión genera incertidumbre sobre la conducta efectivamente prohibida y permite un margen de arbitrariedad para la autoridad, quien puede determinar si se actualiza o no la existencia del delito a partir del contexto de los hechos. Además, puede dar lugar a perseguir conductas que no son de tal gravedad para ser criminalizadas, como opiniones emitidas bajo la libertad de expresión, por lo que también puede considerarse como una restricción directa a la libertad de expresión o como un mecanismo de censura.
31. Este Tribunal Pleno estima que el concepto de invalidez de la Comisión accionante es **esencialmente fundado y suficiente** para invalidar el tipo penal bajo análisis.

VI.1. Análisis de tipo de ciberasedio a la luz del principio de legalidad en su vertiente de taxatividad

32. El argumento de la Comisión accionante es **fundado** porque el tipo penal de ciberasedio vulnera el principio de legalidad, en su vertiente de taxatividad, dado que la ambigüedad en su redacción no permite identificar las conductas que integran el tipo penal y, por lo tanto, tiene el potencial de generar incertidumbre en la ciudadanía respecto de las consecuencias jurídicas de sus actos en el uso de las tecnologías de la información.
33. Para llegar a esta conclusión se establecerá el parámetro de regularidad que utiliza este Alto Tribunal para analizar normas penales bajo la perspectiva de taxatividad y después se contrastará el tipo penal para verificar que se puedan desprender claramente las conductas que fueron prohibidas por el legislador.

VI.1.a Parámetro de regularidad constitucional

34. Esta Suprema Corte de Justicia ha sostenido¹¹ que la autoridad legislativa respeta los principios de legalidad y seguridad jurídica previstos en los artículos 14 y 16 de la Constitución Federal cuando las normas que emiten generan certidumbre en la ciudadanía sobre las consecuencias jurídicas que producirán y, tratándose de normas que confieren alguna facultad a una autoridad, acotan en la medida necesaria y razonable tal atribución, para impedir que en su ejercicio la autoridad actúe arbitraria o caprichosamente.
35. De manera particular, se ha identificado que el principio de legalidad es el principal límite impuesto por las exigencias del estado de derecho al ejercicio de la potestad punitiva y se traduce en que sólo se puede castigar un hecho si su punibilidad se encuentra prevista en una ley antes de su comisión.¹²
36. La observancia de este principio se extiende al legislador, quien debe evitar el uso de conceptos indeterminados e imprecisos en la descripción de los tipos penales que generen un estado de incertidumbre jurídica en el gobernado y una actuación arbitraria del intérprete de la norma.
37. La extinta Primera Sala de este Alto Tribunal sostuvo¹³ que en la determinación de la tipicidad de una conducta debe tenerse en cuenta, como derivación del principio de legalidad, el principio de taxatividad o de exigencia de un contenido concreto y unívoco en la labor de tipificación de la ley. Este mandato supone la exigencia de que el grado de determinación de la conducta típica sea tal, que lo que es objeto de prohibición pueda ser conocido por el destinatario de la norma.

¹¹ Véase en la **acción de inconstitucionalidad 80/2024** resuelta por este Alto Tribunal en sesión del veintidós de abril de dos mil veinticinco.

¹² Véase en la **acción de inconstitucionalidad 198/2020** resuelta en sesión de este Alto Tribunal el nueve de mayo de dos mil veintidós por unanimidad de nueve votos de los ahora Ministros en retiro Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá separándose de algunas consideraciones, Esquivel Mossa separándose de los párrafos del noventa y seis al ciento cinco del proyecto original, Ortiz Ahlf apartándose de algunas consideraciones, Pardo Rebolledo separándose de los párrafos del noventa y seis al ciento cinco del proyecto original, Piña Hernández en contra de las consideraciones, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, en la parte relevante consistente en declarar la invalidez del artículo 243 bis 12 del Código Penal del Estado de Yucatán.

¹³ Véase en la jurisprudencia 1a./J. 54/2014 (10a.) de la extinta Primera Sala de este Alto Tribunal de rubro: **PRINCIPIO DE LEGALIDAD PENAL EN SU VERTIENTE DE TAXATIVIDAD. ANÁLISIS DEL CONTEXTO EN EL CUAL SE DESENVUELVEN LAS NORMAS PENALES, ASÍ COMO DE SUS POSIBLES DESTINATARIOS**. Disponible para su consulta en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, libro 8, tomo I, pág. 131. Julio de 2014. Registro digital: 2006867.

38. Este principio exige la formulación de términos precisos del supuesto de hecho de las normas penales, a partir de dos directrices: a) la reducción de vaguedad de los conceptos usados para determinar los comportamientos penalmente prohibidos; y, b) la preferencia por el uso descriptivo frente al uso de conceptos valorativos.¹⁴
39. Los citados elementos normativos configuran la exigencia de un contenido concreto y unívoco en la labor de tipificación de la ley. En otras palabras, la descripción típica no debe ser vaga, imprecisa, abierta o amplia, al grado de permitir la arbitrariedad en su aplicación, pues la aplicación de la ley penal debe ser exacta. Además, la descripción precisa de las conductas prohibidas permite al Estado disuadir eficazmente la comisión de delitos y a los destinatarios de la norma evitar las sanciones penales ahí previstas.
40. En conclusión, la autoridad legislativa no puede sustraerse del deber de describir las conductas que señalen como merecedoras de sanción penal, incluyendo todos sus elementos, características, condiciones, términos y plazos, pues ello es necesario para evitar confusiones en su aplicación o demérito en la defensa del procesado. Por tanto, la ley que carezca de tales requisitos de certeza resultará violatoria del principio de legalidad.
41. No obstante, la aplicación de este principio sólo puede obligar al legislador penal a una determinación suficiente y no a la mayor precisión imaginable; por tanto, no se puede exigir una determinación máxima. Desde esta perspectiva, la taxatividad tiene un matiz consistente en que los textos legales que contienen las normas penales únicamente deben describir con suficiente precisión qué conductas están prohibidas y qué sanciones se impondrán a quienes incurran en ellas; la exigencia en cuanto a la claridad y precisión es gradual.
42. Además, el análisis del grado de suficiencia en la claridad y precisión de una expresión no debe efectuarse teniendo en cuenta únicamente el texto de la ley, sino que se puede acudir, tanto a la gramática como, a la relación que la porción normativa guarda con otras expresiones contenidas en la misma (u otra) disposición normativa. Incluso, la extinta Primera Sala de este Alto Tribunal consideró imprescindible atender el contexto en el cual se desenvuelven las normas y sus posibles destinatarios.¹⁵
43. Conforme a estas premisas normativas, esta Suprema Corte sostuvo al resolver la **acción de inconstitucionalidad 198/2020**¹⁶ que en el análisis de los tipos penales debe advertirse como elementos necesarios, cuando menos, la descripción de una conducta —de acción o de omisión— cuya realización se traduce en la lesión o puesta en peligro de un bien jurídico tutelado, la realización de la conducta de forma dolosa o culposa y la forma de intervención de los sujetos activos. Esto es, para que una hipótesis normativa pueda tener la función de tipo penal, necesariamente, debe contener los referidos elementos que, cuando están presentes, tipifican adecuadamente la conducta reprochable.¹⁷
44. Con base en lo expuesto, se analiza el artículo 480 del Código Penal del Estado de Puebla a la luz de las anteriores exigencias que se derivan del artículo 16 de la Constitución General.

VI.1.b Contraste de la norma impugnada con el parámetro de regularidad

45. En este caso, la norma sometida a control es del contenido siguiente:

“Artículo 480.- Comete el delito de ciberasesedio quien, a través de la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, redes sociales, correo electrónico o cualquier espacio digital, de forma reiterada o sistemática realice actos de vigilancia, hostigamiento, intimidación u ofensa a otra persona, y como consecuencia altere su vida cotidiana, perturbe su privacidad o dañe su integridad física o emocional.

Para determinar la existencia del delito, la autoridad deberá considerar el contexto de los hechos.

Se perseguirá a petición de parte, salvo que la víctima sea niña, niño, adolescente, persona con discapacidad o exista una relación de autoridad o subordinación, en cuyo caso será perseguible de oficio.

¹⁴ Véase en páginas 33 a 34 de la **acción de inconstitucionalidad 147/2017** resuelta en sesión de este Alto Tribunal el quince de octubre de dos mil diecinueve.

¹⁵ Véase la tesis de jurisprudencia número 1a./J. 54/2014 (10a.) de la extinta Primera Sala de este Alto Tribunal de rubro: **“PRINCIPIO DE LEGALIDAD PENAL EN SU VERTIENTE DE TAXATIVIDAD. ANÁLISIS DEL CONTEXTO EN EL CUAL SE DESENVUELVEN LAS NORMAS PENALES, ASÍ COMO DE SUS POSIBLES DESTINATARIOS”**. Disponible en: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, libro 8, tomo I, página 131. Julio de 2014. Registro digital: 2006867.

¹⁶ **Acción de inconstitucionalidad 198/2020** (cita *supra*, nota 12).

¹⁷ Párrafo 86 de la **acción de inconstitucionalidad 198/2020** (cita *supra*, nota 12).

A la persona responsable de la conducta descrita en el presente artículo se le impondrá una pena de seis meses a tres años de prisión y multa de cincuenta a trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente en el momento de la comisión del delito. Cuando la víctima sea niña, niño o adolescente, la sanción se aumentará una tercera parte de la pena mínima y hasta dos terceras partes de la pena máxima.

Quedan excluidas del presente artículo, las manifestaciones o críticas que estén orientadas a satisfacer un interés público, garantizar el desarrollo democrático o traten del escrutinio de cualquier órgano del Estado o persona servidora pública, y todas aquellas expresiones emitidas en el ejercicio legítimo de la libertad de expresión y el periodismo, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales en la materia y demás disposiciones aplicables.”

46. El tipo penal impugnado se ubica en el capítulo de “Delitos informáticos” bajo la denominación de delito de ciberasedio y se integra con los siguientes elementos:
- **Conducta.** Los verbos rectores de este tipo penal son de acción y consisten en realizar actos de vigilancia, hostigamiento, intimidación u ofensa.
 - **Sujeto activo.** La conducta puede ser realizada por cualquier persona. No requiere una calidad específica del sujeto activo.
 - **Sujeto pasivo.** La acción puede dirigirse a cualquier persona. En principio, no exige una calidad específica del sujeto pasivo; sin embargo, se prevé como agravante que el sujeto pasivo sea un niño, una niña o un adolescente.
 - **Resultado típico.** La conducta debe tener como consecuencia la alteración de la “vida cotidiana”, la perturbación de la privacidad o el daño en la integridad física o emocional del sujeto pasivo como consecuencia del uso de las tecnologías de la información.
 - **Circunstancia de modo, tiempo o lugar.** La conducta debe realizarse de forma reiterada o sistemática a través de la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, redes sociales, correo electrónico o cualquier espacio digital.
 - **Elemento subjetivo del sujeto activo.** El tipo penal no especifica si la comisión debe ser culposa o dolosa.
47. Conforme fue señalado en su exposición de motivos¹⁸, el legislador consideró necesario realizar esta modificación legislativa al delito de ciberasedio ante el cuestionamiento de la falta de taxatividad de la regulación anterior (sobre la que se dio cuenta en el apartado III sobre la oportunidad de la demanda), la posible vulneración del derecho a la libertad de expresión y a la crítica legítima del ejercicio del gobierno.
48. En el proceso legislativo de la reforma que se analiza, el legislador local organizó foros en materia de ciberseguridad, conversatorios con la iniciativa privada y mesas de trabajo con personas expertas, de quienes tomaron propuestas de redacción para evitar incurrir en errores en su interpretación y, en consecuencia, violar los derechos humanos de la ciudadanía poblana.
49. Asimismo, se advierte que la legislatura del Estado tomó en consideración distintos precedentes de este Alto Tribunal y, para evitar la inexactitud de la definición y alcances de los verbos rectores, incluyó los verbos de “vigilancia, hostigamiento, intimidación u ofensa” cometidas en perjuicio del sujeto pasivo, en atención al desarrollo jurisprudencial de esta Corte.
50. En los siguientes subapartados de la sentencia se analizarán los elementos del tipo penal, comenzando con los verbos rectores y, posteriormente, el resultado típico del delito con el fin de verificar si, en su conjunto, la conducta típica está descrita con la precisión suficiente para satisfacer el principio de legalidad en materia penal.
- A. La ambigüedad de los verbos rectores**
51. La descripción de las acciones sancionadas por el legislador local es demasiado ambigua porque no permite a los destinatarios conocer, con suficiente precisión, cuáles son las acciones que deben evitar llevar a cabo para no ser sancionados penalmente.

¹⁸ Disponible para su consulta en la siguiente dirección: https://periodicooficial.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/T_2_11072025_C.pdf

52. En primer lugar, la norma prohíbe llevar a cabo “**actos de vigilancia**”. El significado del verbo rector “**vigilar**” es “observar algo o a alguien atenta y cuidadosamente”.¹⁹ Este Tribunal Pleno considera que la utilización de este verbo genera problemas serios de ambigüedad, particularmente en el contexto de las redes sociales, tal como se explica a continuación.
53. Las redes sociales son plataformas digitales que permiten a las personas crear perfiles, generar y compartir contenidos, así como establecer, mantener o ampliar relaciones sociales mediante interacciones mediadas por el internet. Dada la naturaleza de esas plataformas digitales muy difícil distinguir entre la conducta de observar algo o a alguien atenta y cuidadosamente, y la mera observación casual o distraída del contenido que aparece en las pantallas de los usuarios.
54. En ese orden de ideas, las redes sociales contemplan relaciones en línea entre usuarios que se denominan “seguidores”, “amigos”, “fans”, etc. Estas relaciones permiten suscripciones al contenido de otros usuarios, de manera gratuita o pagada, de forma que los usuarios son notificados cuando ciertos perfiles colocan contenido nuevo en sus perfiles o aparece inmediatamente en su pantalla cuando abren las plataformas en sus dispositivos, aún sin que los usuarios lo busquen específicamente. Inclusive, algunos perfiles muestran su contenido en redes sociales sin restricciones de manera que es posible verlo en todo momento, desde el más antiguo hasta el más nuevo, y está disponible por tiempo indefinido.
55. Asimismo, las redes sociales contienen distintos elementos que permiten la interacción con el contenido de las personas y, de hecho, esa capacidad para interactuar con el contenido de los demás es una característica distintiva de estas redes.
56. La norma se torna problemática porque las múltiples posibilidades de interacción con ese contenido pueden dar lugar a inferir que alguien ha estado viendo el contenido de un usuario con atención y cuidado, así como de manera reiterada o sistemática, simplemente por las “vistas” que quedan registradas en la plataforma o por la posibilidad de indicar que el contenido le gusta, comentar o compartir el contenido generado por otro usuario, o algún otro tipo de interacción. Este comportamiento, sin embargo, es completamente habitual en esas plataformas y lo mismo puede acontecer de manera irreflexiva, que de manera intencionada, por lo que es un mal indicador para medir la atención, cuidado o intencionalidad con el que alguien ha visto un contenido.
57. Este Alto Tribunal, tampoco puede pasar por alto que las redes sociales están diseñadas para captar y retener la atención de los usuarios precisamente a través de esas posibilidades de interacción²⁰ lo cual impacta el número de horas que las personas pasan consumiendo contenido en esas plataformas que, en México, alcanza las cuatro horas diarias, según algunos estimados.²¹ En general, la tendencia global de uso de redes sociales supera las dos horas diarias.²²
58. Por las razones señaladas, este Alto Tribunal estima que la vigilancia en redes sociales como conducta delictiva no puede ser analizada, en forma alguna, como los actos de vigilancia en el mundo físico que, por fuerza, ameritan una intencionalidad específica y un esfuerzo mucho mayor para llevarlo a cabo.
59. Es claro, entonces, que para ser considerada una conducta delictiva, la vigilancia en el mundo en línea necesita un alto grado de especificidad, tanto para describir la conducta que va a ser considerada como un “acto de vigilancia”, como la intencionalidad de esa vigilancia y el resultado típico que va a generar esa vigilancia. Con esto en mente, en el subapartado **(C)** siguiente se analizará si se puede construir una conducta típica unívoca a partir de los resultados típicos descritos en la norma.
60. Sobre la conducta de “**intimidación**” en la **acción de inconstitucionalidad 198/2020**, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación analizó un tipo penal en el Código Penal de Yucatán similar al que se analiza en esta acción de inconstitucionalidad. El tipo penal era el siguiente:

¹⁹ Definición de “vigilar” contenida en el diccionario de la lengua española de la Real Academia Española. Contenido disponible en: <https://dle.rae.es/vigilar?m=form>

²⁰ Por ejemplo, Montag *et al.*, analizan la retroalimentación positiva (p.ej. el botón de “me gusta” y otros elementos de las redes sociales) y concluyen que probablemente están diseñados para incrementar el tiempo de los usuarios en estas redes.

²¹ Instituto Federal de Telecomunicaciones (IFT). (2022). *Encuestas sobre el uso y sustitución de las redes sociales 2022* (p. gráfico de horas promedio de uso). Recuperado de <https://www.ift.org.mx/sites/default/files/contenidogeneral/usuarios-y-audencias/encuestassobrelusosysustituciondelasredessociales2022.pdf> — *WhatsApp: promedio 4 h 22 min al día*.

²² DataReportal. (2025). *Digital 2025: Global Overview Report* — Average daily time spent on social media is approximately 2 hours and 21 minutes per day. Recuperado de <https://datareportal.com/reports/digital-2025-global-overview-report>

Artículo 243 bis 12. Comete el delito de ciberacoso quien **intimide y asedie** a cualquier persona, a pesar de su oposición, por medio de las Tecnologías de la Información y Comunicación, tales como las redes sociales, mensajería instantánea, correo electrónico o cualquier medio digital; mediante el envío de mensajes de texto, videos, impresiones gráficas, sonoras o fotografías.

61. En aquel caso, el Pleno de esta Suprema Corte de Justicia llegó a la conclusión de que el tipo penal violaba el principio de taxatividad, medularmente, porque no establecía el elemento subjetivo del delito relacionado con la intencionalidad del sujeto activo. En ese sentido, se razonó que la norma no definía la finalidad dañina que el sujeto activo buscaba conseguir al llevar a cabo las conductas de asedio e intimidación, lo cual generaba incertidumbre respecto de las conductas que se consideraban antijurídicas.
62. En ese orden de ideas, el Alto Tribunal no pasó por alto que las definiciones gramaticales de las conductas descritas como “intimidar” o “asediar”, en general, implican la finalidad o el propósito de dañar a alguien en su vida privada y social, así como atemorizar, enfadar o humillar a otras personas. A pesar de ello, se observó que la definición del tipo penal carecía de esas finalidades dañinas de querer un resultado lesivo para la persona ofendida. Por lo tanto, se concluyó que la norma no cumplía con el requisito de taxatividad.
63. En aquel precedente, este Alto Tribunal concluyó²³ que la ausencia de una finalidad dañina que defina la intención del sujeto activo al asediar e intimidar a cualquier persona mediante el envío de información a través de las tecnologías de la información y la comunicación genera un estado de incertidumbre jurídica en el gobernado que podría provocar una actuación arbitraria del intérprete de la norma.
64. En este sentido, es importante traer a colación un criterio relacionado en el que se estudió el verbo rector “amenazar” que es un sinónimo de “intimidar”²⁴.
65. En la **acción de inconstitucionalidad 59/2021 y su acumulada 66/2021**²⁵, este Alto Tribunal invalidó el artículo 331 del Código Penal de Veracruz que establecía como tipo penal: “Se impondrán de seis meses a dos años de prisión y multa de diez a cuarenta veces el valor de la unidad de medida y actualización diaria, **a quien amenace o agreda a un servidor público** en el momento de ejercer sus funciones o con motivo de ellas.”.
66. En ese caso, este Alto Tribunal advirtió que la expresión “a quien amenace o agreda” engloba a un conjunto bastante amplio de actos, sobre todo cuando la disposición no limita la conducta a determinadas amenazas o agresiones contra el sujeto pasivo del delito, como lo pudieran ser amenazas y agresiones físicas.
67. De esa manera, cuando se utilizan expresiones ambiguas como “amenazas” u “ofensas” la descripción típica es susceptible de englobar cualquier formulación verbal, escrita, incluyendo en medios digitales, que cause molestia, incomodidad o humillación al sujeto pasivo, puesto que la ley no contiene las aclaraciones y precisiones necesarias para realizar una evaluación objetiva de las conductas.
68. En el precedente que se relata, el Tribunal Pleno consideró que el tipo penal era abierto al grado de que en cada caso la autoridad ministerial o judicial es quien califica, según su arbitrio, las palabras, expresiones, gesticulaciones o hechos que actualizan un acto amenazador o agresivo, con la única referencia a la comprensión social o contextual de lo que constituye un acto amenazador o agresivo que amerita el reproche penal. Por lo tanto, estimó que la norma impugnada no limitaba razonablemente el conjunto de conductas que podían actualizar ese tipo penal y que ameritaban la respuesta punitiva del Estado, por lo que la declaró inconstitucional.
69. Este Alto Tribunal razonó, además, que la norma impugnada en aquel precedente tenía un impacto desproporcional sobre las personas, pues al criminalizar cualquier amenaza o agresión, sin poder saber *a priori* si sus expresiones o actos son considerados o no como delictivos, se generaba un efecto inhibitorio del derecho a la libertad de expresión, ante el miedo de ser sujetos de la acción penal del Estado por expresar sus opiniones.

²³ Véase en los párrafos 101 a 108 de la **acción de inconstitucionalidad 198/2020** (cita *supra*, nota 12).

²⁴ Véase en los sinónimos relacionados con la primera definición de “amenazar” contenida en el diccionario de la lengua española de la Real Academia Española. Disponible en: <https://dle.rae.es/amenazar>

²⁵ **Acción de inconstitucionalidad 59/2021 y su acumulada 66/2021**, resueltas en sesión de primero de marzo de dos mil veintidós por mayoría de diez votos de los ahora Ministros en retiro Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá apartándose de las consideraciones relativas al derecho de acceso a la información, Esquivel Mossa, Ortiz Ahí exclusivamente por violación a la taxatividad, Aguilar Morales, Piña Hernández apartándose de algunas consideraciones, Ríos Farjat con precisiones, Laynez Potisek exclusivamente por violación a la taxatividad, Pérez Dayán exclusivamente por violación a la taxatividad y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de las consideraciones, en la parte relevante consistente en declarar la invalidez del artículo 331, fracciones I, II y IV, del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

70. En conclusión, tanto el verbo rector **intimidar**, como su sinónimo **amenazar**, han sido declarados inconstitucionales por este Tribunal Pleno por la ausencia de otros elementos típicos, tales como la intencionalidad, o la falta de precisión de las acciones que están comprendidas por el tipo penal. Por lo tanto, en el subapartado **(c)** siguiente se analizará si el Congreso local subsanó estos vicios de inconstitucionalidad a partir del resto de los elementos de la norma penal.
71. Sobre la conducta de “**hostigamiento**”, el Tribunal Pleno analizó otra norma de contenido similar en la acción de inconstitucionalidad 304/2020 en la que se impugnó el artículo 390 Ter del Código Penal de Tamaulipas, que dispone:

ARTICULO 390 Ter.- Comete el delito de ciberacoso, quien **hostigue o amenace** por medio de las Tecnologías de la Información y Comunicación, tales como redes sociales, mensajería instantánea, correo electrónico o cualquier otro medio digital y cause un daño en la dignidad personal, o afecte la paz, la tranquilidad o la seguridad de las personas, mediante el envío de mensajes de texto, videos, impresiones gráficas, sonoras o fotografías.

Al responsable del delito de ciberacoso, se le impondrá una pena de once meses a tres años de prisión y multa de cincuenta a trescientos días del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

72. En ese precedente, una mayoría de siete votos concluyó que la norma era inconstitucional; sin embargo, no se declaró su invalidez porque no se alcanzó la votación calificada de ocho votos requerida en ese momento para lograr la expulsión de la norma del orden jurídico, por lo que la acción fue desestimada.
73. Entre otras cosas, la propuesta original razonaba que los verbos utilizados para describir la conducta de ciberacoso no estaban correctamente delimitados pues eran imprecisos respecto de si la conducta que iba a ser sujeta de reproche requería ser repetitiva o reiterativa o si, por el contrario, se actualizaba con un solo acto de hostigamiento o amenaza. Asimismo, la propuesta razonó que el legislador **no estableció de forma expresa el elemento subjetivo específico diverso al dolo de tendencia interna trascendente**, esto es, la intención de conseguir la consecuencia dañina.
74. Con base en lo anterior, la propuesta -que no alcanzó mayoría calificada- concluía que el tipo penal establecido por el Poder Legislativo del Estado de Tamaulipas era sobre inclusivo y resultaba contrario al principio de legalidad en su vertiente de taxatividad, vinculado con los derechos de libertad de expresión y acceso a la información, al sancionar conductas que podían constituir ejercicios legítimos de esos derechos, como el periodismo.
75. Por su parte, la conducta típica de “**ofender**”, contenida en la norma sometida a control así como conductas similares, como faltar al respeto, han sido analizadas por este Pleno en múltiples ocasiones, en el contexto del derecho administrador sancionador, al estudiar la regularidad constitucional de diversas infracciones administrativas en leyes de ingresos municipales²⁶.
76. En síntesis, este Tribunal Pleno ha sido constante en señalar que ese tipo de conductas violan el principio de taxatividad porque dejan un amplio margen de apreciación para que la autoridad determine de manera discrecional qué tipo de actos causan ofensa, qué faltas de respeto, palabras obscenas, señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos, así como agresiones verbales, insultos o faltas, pueden ser consideradas reprochables a nivel penal.
77. El razonamiento medular es que la falta de precisión sobre los actos, palabras o gestos ofensivos genera incertidumbre para los gobernados, pues la calificación que haga la autoridad no responderá a criterios objetivos, sino que se circunscribe a un ámbito estrictamente personal, que hace que el grado de afectación sea relativo a cada persona, atendiendo a su propia estimación.
78. En ese contexto, si al analizar una norma que pertenece al derecho administrativo sancionador, la conducta de “ofender” genéricamente así descrita es contraria al principio de taxatividad, entonces debe considerarse, por mayoría de razón, que en el ámbito del derecho penal la redacción de la norma no cumple con el estándar de precisión requerido para la descripción de una conducta delictiva.

²⁶ Estas consideraciones pueden verse, de manera reciente, en la **acción de inconstitucionalidad 23/2025**, resuelta en sesión de tres de noviembre de dos mil veinticinco por mayoría de siete votos de las señoras y los señores Ministros, en el apartado VII, tema V, subtema V2 denominado “Infracciones por faltar al respeto y agredir verbalmente a cualquier autoridad o persona”. Asimismo, en la **acción de inconstitucionalidad 109/2024 y su acumulada 111/2024**, resuelta el veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro, por unanimidad de once votos en el apartado VI, tema II denominado “Cobro de multas por infracciones administrativas”, en su subtema II.1, intitulado “Insultar o agredir verbalmente a las autoridades o cuerpos policiacos municipales en uso de sus funciones”.

79. Hasta este punto, se ha dado cuenta de que los verbos rectores elegidos por el legislador de Puebla no dan lugar a una interpretación unívoca de los actos que ameritan ser reprochados penalmente. Sin embargo, la ambigüedad de los verbos rectores pudiera ser subsanada si los medios comisivos, la intencionalidad de los sujetos o el resultado típico ayudan a precisar cuál es realmente la conducta que el legislador quiso sancionar penalmente. Por esta razón, a continuación se analiza el resto de los elementos de la norma penal para determinar si, en su conjunto, superan el requisito de taxatividad que impone el principio de legalidad en materia penal.

B. Elemento subjetivo

80. Respecto de la intencionalidad del sujeto al cometer las conductas típicas, el legislador local consideró que para la construcción del tipo lo ideal era sustituir la intención por el resultado para la configuración del delito.²⁷ Esta decisión, sin embargo, no facilita la comprensión de las conductas que serán consideradas como delictivas por los eventuales aplicadores de la norma, tal como se analiza a continuación.

C. Medios comisivos y nexos causal con los resultados típicos

81. En este subapartado analizaremos los verbos rectores en relación con el resto de los elementos del tipo penal para verificar si es posible integrar tipos penales que no dejen lugar a dudas sobre las conductas que fueron efectivamente prohibidas por el legislador.
82. De acuerdo con la exposición de motivos que consta en el Decreto impugnado, el legislador utilizó el verbo rector “**vigilancia**” para construir el tipo penal porque “se parte de conductas realizadas para generar una afectación no consentida (sic) [...] hace sentido la acción de vigilar, es decir, la de observar detenidamente a alguien con el fin, para efectos de la presente iniciativa, de generar una afectación de las descritas en perjuicio del pasivo.”²⁸
83. Sin embargo, para este Alto Tribunal no es inmediatamente comprensible como la acción de “vigilar” puede causar al sujeto pasivo las afectaciones descritas en la norma y, de hecho, vuelve al tipo penal mucho más ambiguo al dejar al aplicador de la norma construir el nexo entre la conducta y el resultado.
84. Por lo tanto, el uso de este verbo rector genera incertidumbre sobre las conductas que el legislador quiso sancionar porque no hay una explicación razonable sobre cómo el acto de observar a alguien cuidadosamente puede, por ejemplo, dañar la integridad física del sujeto pasivo.
85. La problemática que se predica respecto de la conducta de llevar a cabo un acto de vigilancia se extiende igualmente al resto de los verbos rectores de la norma, a través de los medios comisivos elegidos por el legislador. Por ejemplo, ofender, hostigar o intimidar a una persona a través de un correo electrónico o redes sociales no puede, de manera directa e inmediata, dañar la integridad física de una persona.
86. La norma es incomprensible si se considera que los medios comisivos son las tecnologías de la información, las cuales no operan sobre el mundo físico y solamente pueden generar un daño a la integridad del sujeto pasivo de manera indirecta. No obstante esa particularidad, la norma no describe de qué manera los actos de vigilar, hostigar, ofender o intimidar a alguien a través de redes sociales pueden ser instrumentales en la generación de un daño a la integridad física del sujeto.
87. Así, dado que el legislador no especificó ese nexo causal en la norma, deja abierto un gran margen de interpretación para los aplicadores de la norma de manera que se vuelve extremadamente imprecisa respecto de las condiciones en las cuales el acto de observar cuidadosamente algo o alguien derivará en la comisión de un delito.
88. Ahora bien, la ambigüedad de la norma que ha quedado de manifiesto hasta ahora trasciende también a un vicio relacionado con el **principio de mínima intervención del derecho penal o de última ratio**, puesto que la falta de precisión en las conductas punibles genera una sobre inclusión de conductas que no ameritan reproche penal o, inclusive, que ni siquiera son propiamente ilícitas al no vulnerar una norma legal o contractual.
89. Este vicio se pone de manifiesto, de manera relevante, cuando se analiza el resultado típico consistente en “alterar la vida cotidiana” del sujeto pasivo. Este resultado típico puede ser traducido, en términos sencillos, en el simple hecho de modificar la rutina diaria del sujeto pasivo. La norma penal no establece el grado de afectación a esta rutina, que puede ser un cambio drástico, o bien, uno transitorio y menor.

²⁷ Esto puede advertirse en la página 6 de la iniciativa presentada por las diputaciones integrantes de la Junta de Gobierno y Coordinación Política de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, el diez de julio de dos mil veinticinco. La iniciativa está disponible en la siguiente dirección: https://www.congresopuebla.gob.mx/index.php?option=com_k2&view=item&id=23410:iniciativa-de-decreto-por-el-que-se-reforma-el-art%C3%ADculo-480-del-c%C3%B3digo-penal-del-estado-libre-y-soberano-de-puebla

²⁸ Véase en la página 5 del Periódico Oficial del Estado de Puebla, tomo DCIII, número 9, segunda edición, de 11 de julio de 2025.

90. Por ejemplo, el hostigamiento hacia una persona a través de redes sociales podría, potencialmente, ocasionar cambios graves en su vida cotidiana, como obligarla a cambiar de escuela o centro de trabajo. Esta alteración podría ameritar, bajo ciertas circunstancias, un reproche social de tal magnitud que el sujeto activo merezca una sanción penal.
91. En contraste, vigilar las redes sociales de una persona podría, potencialmente, ocasionar que una determinada persona suprima, cambie o inhiba su conducta en el uso de esas plataformas. El cambio en el comportamiento puede ser desde crear un nuevo usuario, hasta inhibirse de colocar algún tipo de contenido en esas plataformas, como una foto o un comentario.
92. Los dos ejemplos anteriores están sujetos a una sanción penal que oscila entre los seis meses a tres años de pena privativa de la libertad, y hasta el doble en el caso de que el sujeto pasivo sea un menor de edad, a pesar de que generan una lesión al bien jurídico que se busca proteger muy dispar. Sin embargo, es claro que una modificación leve en el comportamiento habitual del sujeto pasivo no amerita castigar a su generador con una pena privativa de la libertad.
93. Esta problemática se extiende también al resultado típico relativo a “perturbar la privacidad”, que es un elemento normativo del tipo penal, puesto que la perturbación a la privacidad del sujeto pasivo no es algo que pueda apreciarse simplemente a través de los sentidos, sino que requiere una valoración jurídica compleja, como se advierte a continuación.
94. En esta valoración, el vocablo “perturbar” puede interpretarse gramaticalmente como “inmutar, trastornar el orden y concierto, o la quietud y el sosiego”²⁹. Sin embargo, la palabra “privacidad”³⁰ tiene una clara dimensión normativa que vuelve extremadamente ambigua la aplicación de la norma.
95. La extinta Primera Sala de este Alto Tribunal ha interpretado que el derecho a la privacidad, o a la vida privada, está protegido en los artículos 6°³¹ y 16°³² de la Constitución General, que salvaguardan, entre otras cosas, la persona, familia, domicilio, papeles, posesiones, datos personales así como la inviolabilidad de las comunicaciones privadas.³³
96. Como se puede observar, el abanico de protección del derecho a la privacidad es extremadamente amplio. Inclusive, la extinta Primera Sala de este Alto Tribunal razonó que, de manera general, la protección constitucional de la privacidad, o la vida privada, implica poder conducir parte de la vida de uno protegido de la mirada y las injerencias de los demás. Además, advirtió la relación de este derecho con otros derechos reconocidos en la Constitución como lo pueden ser “el derecho de poder tomar libremente ciertas decisiones atinentes al propio plan de vida, el derecho a ver protegidas ciertas manifestaciones de integridad física y moral, el derecho al honor o reputación, el derecho a no ser presentado bajo una falsa apariencia, el derecho a impedir la divulgación de ciertos hechos o la publicación no autorizada de cierto tipo de fotografías, la protección contra el espionaje, la protección contra el uso abusivo de las comunicaciones privadas, o la protección contra la divulgación de informaciones comunicadas o recibidas confidencialmente por un particular.”³⁴.

²⁹ Definición de perturbar en el diccionario de la lengua española, Real Academia Española. Disponible en: <https://dle.rae.es/perturbar>

³⁰ Gramaticalmente, privacidad hace referencia al ámbito de la vida privada que se tiene derecho a proteger de cualquier intromisión. Definición de privacidad contenida en el diccionario de la lengua española de la Real Academia Española. Disponible en: <https://dle.rae.es/privacidad>

³¹ “Artículo 6. [...]”

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. [...]”

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes. Para tal efecto, los sujetos obligados contarán con las facultades suficientes para su atención.”

³² “Artículo 16.- Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento. En los juicios y procedimientos seguidos en forma de juicio en los que se establezca como regla la oralidad, bastará con que quede constancia de ellos en cualquier medio que dé certeza de su contenido y del cumplimiento de lo previsto en este párrafo.

Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.”

³³ Ver el criterio aislado de la extinta Segunda Sala de este Alto Tribunal número 2a. LXIII/2008 de rubro: “DERECHO A LA PRIVACIDAD O INTIMIDAD. ESTÁ PROTEGIDO POR EL ARTÍCULO 16, PRIMER PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”. Disponible para consulta en: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXVII, página 229. Mayo de 2008. Registro digital: 169700.

³⁴ Conforme se advierte en la tesis aislada número 1a. CCXIV/2009 de la extinta Primera Sala de este Alto Tribunal de rubro: “DERECHO A LA VIDA PRIVADA. SU CONTENIDO GENERAL Y LA IMPORTANCIA DE NO DESCONTEXTUALIZAR LAS REFERENCIAS A LA MISMA”. Disponible en: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXX, página 277. Diciembre de 2009. Registro digital: 165823.

97. De la interpretación que ha hecho este Alto Tribunal del derecho a la privacidad, se puede desprender que sus múltiples manifestaciones dificultan la construcción del tipo penal de manera que podamos identificar conductas unívocas que no dejen lugar a la interpretación arbitraria de la norma con base en su resultado típico.
98. Esta dificultad se acentúa aún más por el hecho de que el grado de protección del derecho a la privacidad puede variar por el comportamiento de los titulares del derecho con relación a terceros y, en particular, por la información que deciden revelar y al número de personas que la revelen. La extinta Primera Sala llamó a eso la “variabilidad interna” del contenido del derecho a la privacidad.
99. De manera ejemplificativa señaló: “[a]lgunas personas comparten con la opinión pública, con los medios de comunicación o con un círculo amplio de personas anónimas, informaciones que para otras se inscriben en el ámbito de lo que preservan del conocimiento ajeno. Aunque una pauta de conducta de este tipo no implica que la persona en cuestión deje de ser titular del derecho a la privacidad, ciertamente disminuye la extensión de lo que de entrada puede considerarse incluido dentro de su ámbito de protección.”³⁵
100. Este tramo argumentativo es de suma relevancia para la resolución del presente asunto porque los medios comisivos para “perturbar la privacidad” de las personas son las tecnologías de la información (i.e. “redes sociales, correo electrónico o cualquier espacio digital”) y el capítulo en el que se ubica la norma es, precisamente, el de los “DELITOS INFORMÁTICOS”.
101. Como se ha expresado ya en esta sentencia, los espacios digitales sociales son lugares en los que la gente intercambia comunicaciones privadas (ya sea por mensajería o correo electrónico) y, asimismo, comparten algunos datos personales, su imagen y, en general, información sobre su vida privada que no está disponible o no es visible fácilmente en otro contexto, o bien, no puede compartirse y no es interactiva. De esta manera, los espacios digitales a los que hace referencia la norma penal atraviesan prácticamente todos los ámbitos de protección del derecho a la privacidad.
102. Como resultado de la amplitud del ámbito de protección del derecho a la privacidad, la norma tendría que ser mucho más específica respecto del resultado típico que quiere evitar el legislador para que los destinatarios de la norma penal conozcan la conducta que está prohibida.
103. En este caso, el tipo penal no es claro en definir si la “perturbación de la privacidad” deriva de: 1) una violación de las leyes que reglamentan los derechos de los artículos 6° y 16 constitucionales (i.e. de protección de datos personales, inviolabilidad de las comunicaciones, etc.) 2) una interpretación más amplia que abarque el derecho al honor y a no ser presentado bajo una falsa apariencia, 3) el derecho a impedir la divulgación de ciertos hechos o la publicación no autorizada de cierto tipo de fotografías, o bien, **atendiendo exclusivamente al significado gramatical de las palabras** 4) se requiere únicamente una simple alteración de lo que comúnmente se considera la vida privada de las personas, de forma que cause desasosiego, desconcierto o inquietud, en el sujeto pasivo.
104. De nueva cuenta, la ambigüedad en la redacción del resultado típico deriva en una tensión con el principio de mínima intervención penal porque todas las anteriores interpretaciones son plausibles pero, en definitiva, no cualquiera de esas conductas merecería el reproche penal o, inclusive, sanción alguna.
105. El significado exclusivamente gramatical de las palabras no requiere, en estricto sentido, una *violación* a una norma de carácter legal o contractual, sino que habla solamente de perturbar o alterar la privacidad del sujeto pasivo. Esta redacción potencialmente comprende, en el contexto de las redes sociales, un sinnúmero de conductas que están sujetas a la valoración subjetiva del sujeto pasivo.
106. Por ejemplo, los usuarios de una red social pueden subir contenido en sus plataformas relacionado a su vida familiar con la expectativa de que solamente una lista cerrada de “amigos” o “seguidores” lo vean, pero después ver ese mismo contenido en otras plataformas, expuesto a un público más amplio y sujeto a un mayor escrutinio. Dicho escrutinio inesperado puede ser suficiente para perturbar las expectativas de privacidad del usuario, sin embargo, probablemente no daría lugar a una sanción penal bajo el principio de mínima intervención del derecho penal.
107. Hasta este punto se ha dado cuenta de que los verbos rectores, por sí solos, no permiten identificar de manera unívoca las acciones que están prohibidas para los destinatarios de la norma. Dado que, además, la norma penal no especifica el elemento subjetivo, se analizaron los distintos resultados típicos para intentar construir la conducta típica que amerita la sanción penal. Sin embargo, los

³⁵ Véase tesis aislada número 1a. CCXIII/2009 de la extinta Primera Sala de este Alto Tribunal de rubro: “**DERECHO A LA VIDA PRIVADA. SU CONTENIDO ES VARIABLE TANTO EN SU DIMENSIÓN INTERNA COMO EXTERNA**”. Disponible en: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXX, página 276. Diciembre de 2009. Registro digital: 165824.

resultados típicos están redactados en términos excesivamente ambiguos, pues se pueden desprender un gran número de conductas indeterminadas que pueden ser subsumidos en la norma, algunos de los cuales ni siquiera ameritarían una sanción penal. Por otra parte, se dio cuenta de que no hay un vínculo lógico entre las acciones que están prohibidas y los resultados típicos (p. ej. vigilar una red social y ocasionar un daño en la integridad física), lo que da lugar a una potencial interpretación arbitraria de la norma.

108. Este Alto Tribunal no ignora que el párrafo segundo de la norma impugnada tiene como finalidad brindar cierto margen de apreciación a las autoridades que aplican la norma para evitar, posiblemente, sancionar conductas que claramente no afectan el bien jurídico que se pretende tutelar. El párrafo al que se hace referencia dispone textualmente que: “Para determinar la existencia del delito, la autoridad deberá considerar el contexto de los hechos.”
109. La redacción del referido párrafo es inaceptable para una norma penal, puesto que las autoridades que interpretan la norma se rigen por el principio de exacta aplicación de la ley. En ese sentido, todos los elementos del tipo penal deben estar descritos en la norma para evitar cualquier margen de arbitrariedad en su aplicación. Sin embargo, en este caso se hace referencia al “contexto de los hechos” como elemento de existencia del delito, sin que haya alguna indicación expresa de qué es lo que deberá valorar la autoridad.
110. De conformidad con la exposición de motivos³⁶ el “contexto de los hechos” se refiere a que las autoridades deberán valorar las “características de los sujetos intervinientes, la reiteración y características de las conductas y los efectos producidos”. Esta descripción excesivamente genérica en el proceso legislativo no es útil para salvar la constitucionalidad de la norma porque no fue desarrollada en la redacción final del artículo que se analiza indicando con precisión qué características dan lugar a la existencia del delito. Por lo tanto, este párrafo acentúa el vicio de imprecisión del tipo penal que se analiza y resulta violatoria del principio de legalidad en materia penal, en su vertiente de taxatividad.
111. Esta Suprema Corte de Justicia de la Nación no ignora los hechos sociales de los que da cuenta el legislador en su exposición de motivos, en la que se relata el aumento en la incidencia de delitos cibernéticos como el *hackeo*, *grooming*, usurpación de identidad, fraude, ciberacoso, espionaje digital y ciberacoso (conforme a su regulación previa).³⁷
112. Sin embargo, la urgencia de afrontar el incremento de estas conductas delictivas no puede justificar la creación de tipos penales excesivamente amplios que pretendan abarcar, en una sola disposición, cualquier conducta ilícita que pueda acontecer en el internet. Por el contrario, para evitar incurrir en vicios de taxatividad, es preferible redactar tipos penales diseñados para enfrentar conductas delictivas específicas que generen resultados típicos claramente identificados por el legislador. No es casualidad, por ejemplo, que en este caso el tipo penal efectivamente legislado guarde una relación débil o incluso inexistente con los fenómenos sociales dañinos identificados por el legislador de Puebla en la exposición de motivos.
113. Bajo esas consideraciones, este Tribunal Pleno considera que el argumento de la Comisión accionante es **fundado** porque el legislador local transgrede el principio de legalidad en su vertiente de taxatividad, ya que la regulación del tipo no permite que el destinatario de la norma prevea las conductas que prohibió el legislador con claridad. Dada la invalidez alcanzada, es innecesario emitir un pronunciamiento respecto de los restantes vicios de inconstitucionalidad planteados por la accionante³⁸.
114. En consecuencia, se declara la **invalidez** del artículo 480 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

VII. EFECTOS

115. El artículo 73, en relación con los artículos 41, 43, 44 y 45 de la Ley Reglamentaria, señalan que las sentencias deben contener los alcances y efectos de estas, así como fijar con precisión los órganos obligados a cumplirla, las normas generales respecto de las cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Además, se debe fijar la fecha a partir de la cual la sentencia producirá sus efectos.

³⁶ Véase en la página 6 del Periódico Oficial del Estado de Puebla, tomo DCIII, número 9, segunda edición, de 11 de julio de 2025.

³⁷ *Ibid*, página 3.

³⁸ Sirve de apoyo la jurisprudencia P./J. 37/2004 del Pleno de este Alto Tribunal de rubro: **ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ**. Disponible para su consulta en: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Novena Época, tomo XIX, página 863. Junio de 2004. Registro digital: 181398.

116. **Declaratoria de invalidez:** En atención a las consideraciones desarrolladas en el apartado precedente, se declara la invalidez del **artículo 480 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Puebla**.
117. **Fecha a partir de la cual surtirá efectos la declaratoria general de invalidez:** Conforme a lo dispuesto por el artículo 45, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria, la invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Puebla y tendrá efectos retroactivos en beneficio de las personas a las que se les haya aplicado el precepto impugnado a partir del **once de julio de dos mil veinticinco**, fecha en la que entró en vigor la norma invalidada, por tratarse de una norma en materia penal³⁹.
118. **Notificaciones.** La presente resolución deberá notificarse al Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, la Fiscalía General y al Tribunal Superior de Justicia, todos del Estado de Puebla, así como a los Tribunales Colegiados y Jueces de Distrito del Sexto Circuito en el Estado de Puebla.

VIII. DECISIÓN

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

PRIMERO. Es **procedente y fundada** la acción de inconstitucionalidad 88/2025.

SEGUNDO. Se declara la **invalidez del artículo 480 del Código Penal para el Estado de Puebla**, la cual surtirá sus efectos retroactivos al once de julio de dos mil veinticinco a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Puebla, en los términos de los apartados VI y VII de la presente ejecutoria.

TERCERO. Publíquese esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

Notifíquese; con testimonio de esta resolución por medio de oficio a las partes; devuélvase el expediente a la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad para los efectos legales a que haya lugar y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por mayoría de seis votos de las personas Ministras Espinosa Betanzo; Esquivel Mossa; Ortiz Ahlf con consideraciones adicionales y apartándose de los párrafos del 93 al 106; Figueroa Mejía; Guerrero García con consideraciones adicionales; y Presidente Aguilar Ortiz con consideraciones adicionales y distintas. Las señoras Ministras Herreras Guerra; Ríos González; y Batres Guadarrama votaron en contra. La señora Ministra Batres Guadarrama precisó que, en todo caso, estará únicamente a favor de la invalidez del artículo 480, párrafo primero, en su porción normativa "vigilancia", del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Puebla. Las personas Ministras Esquivel Mossa y Presidente Aguilar Ortiz anunciaron sendos votos concurrentes. Las señoras Ministras Herreras Guerra y Ríos González anunciaron sendos votos particulares.

El señor Ministro Presidente Aguilar Ortiz declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman los señores Ministro Presidente y el Ponente, con el Secretario General de Acuerdos, que autoriza y da fe.

Presidente, Ministro **Hugo Aguilar Ortiz.**- (*Esta sentencia se suscribe con Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación [FIREL]*).- Rúbrica.- Ponente, Ministro **Giovanni Azael Figueroa Mejía.**- (*Esta sentencia se suscribe con Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación [FIREL]*).- Secretario General de Acuerdos, **Daniel Álvarez Toledo.**- (*Esta sentencia se suscribe con Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación [FIREL]*).

DANIEL ÁLVAREZ TOLEDO, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copias fotostática constante de veintiún fojas útiles, en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 81/2025 y su acumulada 88/2025, promovida por el Partido Acción Nacional y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del catorce de abril de dos mil veintiséis. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a quince de junio de dos mil veintiséis.- Rúbrica.

³⁹ Sirve de apoyo la jurisprudencia P./J. 104/2008 de este Alto Tribunal de rubro: **ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN ESTÁ FACULTADA PARA DAR EFECTOS RETROACTIVOS A LA SENTENCIA QUE DECLARE LA INVALIDEZ DE NORMAS LEGALES EN MATERIA PENAL**. Disponible para su consulta en: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Novena Época, tomo XXVIII, página 587. Septiembre de 2008. Registro digital: 169017.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA LA MINISTRA SARA IRENE HERRERÍAS GUERRA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 81/2025 Y SU ACUMULADA 88/2025

En sesión del catorce de abril de dos mil veintiséis, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la Acción de Inconstitucionalidad 81/2025 y su acumulada 88/2025, en el que se declaró la invalidez del artículo 480 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Al respecto, disiento del criterio adoptado en la sentencia mayoritaria, pues a mi consideración la declaración de invalidez del precepto impugnado adolece de un error metodológico fundamental: sobredimensiona el principio de taxatividad al exigir un grado de precisión literal que excluye la forma en que opera el derecho penal contemporáneo, ya que los tipos penales no se integran únicamente por su literalidad, sino por su interpretación sistemática a partir de criterios dogmáticos y constitucionales.

Lo anterior, encuentra su sustento en que el principio de taxatividad no exige una precisión absoluta o exhaustiva que paralice la acción legislativa, sino que la conducta prohibida sea razonablemente identificable mediante tres criterios:

- I. identificar la conducta prohibida;
- II. prever las consecuencias jurídicas; y
- III. limitar la discrecionalidad de la autoridad. Bajo esta óptica, el artículo 480 del Código Penal de Puebla sí cumple con el estándar constitucional si se interpreta en armonía con su objeto material y el contexto de violencia digital.

La resolución declaró inválidos los verbos rectores "vigilar", "hostigar", "intimidar" y "ofender" por ambigüedad. Sin embargo, esta conclusión ignora la estructura del tipo penal y el resultado material que lo configura.

En este sentido, coincido sólo respecto a la porción normativa "vigilancia", toda vez que, en el mundo digital el verbo vigilar, cuyo significado gramatical es: *observar algo o a alguien atenta y cuidadosamente*, genera ambigüedad, ya que uno de los principales objetivos de las redes sociales es precisamente ser observados por la mayor cantidad de personas posibles, de tal manera que la porción normativa "vigilancia" requeriría de una alta especificidad para ser considerada en la configuración de un delito como el impugnado.

No obstante, la invalidez de esta porción no arrastra la nulidad de todo el tipo penal, y en todo caso, debió analizarse en conjunto con la intencionalidad y el resultado. Es decir, las expresiones "hostigar", "intimidar" y "ofender" no debieron interpretarse de manera aislada, ya que un análisis sistemático corrobora que el tipo penal prevé un resultado material específico: alterar la vida cotidiana de la víctima, perturbar su privacidad o dañar su integridad física o emocional.

Por tanto, la ambigüedad no es intrínseca a los verbos, sino que se resuelve mediante la imputación objetiva y la exigencia de un resultado concreto que limite la discrecionalidad judicial.

Por otro lado, la resolución omitió considerar que el Estado mexicano no es neutral frente a la violencia digital. El Artículo 17 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y la Declaración de Salta II (octubre de 2024), en su numeral 6, establecen que el entorno digital es un espacio de agresiones que deben ser investigadas y sancionadas.

De tal manera que, la criminalización de formas graves de ciberacoso es no solo admisible, sino exigible desde una perspectiva de derechos humanos, conforme al test tripartito desarrollado por el Comité de Derechos Humanos de la ONU (Artículo 19 del Pacto):

1. Legalidad:
La restricción está prevista en una ley formal (Código Penal de Puebla).
2. Finalidad legítima
Protege derechos de terceros, específicamente la integridad física y la vida privada.
3. Necesidad y proporcionalidad.

Por lo anterior, considero que el artículo impugnado es una medida idónea y estrictamente necesaria en una sociedad democrática para frenar una amenaza creciente, por lo que la conclusión correcta no debió ser la invalidez total sino una interpretación conforme que, delimite el alcance para excluir expresiones protegidas y sancionar únicamente conductas de acoso real y relevante.

Por otro lado, no comparto la idea de que la ausencia de mención explícita del dolo genere ambigüedad. Tomando como base el artículo 14 Constitucional¹ y los artículos 8 y 9 del Código Penal Federal², así como los artículos 12, 13 y 14 del Código Penal de Puebla³, se entiende que los tipos penales no requieren precisar la forma de realización si no están en el *numerus clausus* de la parte general.

Entonces, el delito de ciberacoso es eminentemente doloso por naturaleza ya que requiere el conocimiento del daño que se producirá y la intención o aceptación del resultado típico. Esta exigencia es inherente a la figura y se encuentra sujeta al resultado material para la configuración del delito, lo cual es adecuado y constitucional.

La resolución problematiza la atribución del resultado ante la dificultad de acreditar el nexo causal en entornos digitales. Sin embargo, en delitos de configuración compleja, la solución reside en la Teoría de la Imputación Objetiva, aceptada por este Alto Tribunal en los expedientes A.D. 61/2014 (News Divine), A.D. 19/2019 (Guardería ABC) y el Amparo Directo en Revisión 355/2021.

Es decir, la imputación no se agota en la causalidad física, sino en la creación de un riesgo jurídicamente desaprobado y su realización en el resultado típico.

Finalmente, es imperativo reconocer que las nuevas tecnologías han facilitado que adultos, niñas, niños y adolescentes sean víctimas de conductas donde la desindividualización provoca una pérdida del sentido de responsabilidad, incrementando la impulsividad y agresividad. Estas conductas trascienden lo digital hacia lo material, pudiendo llevar a las víctimas al suicidio o a cometer delitos bajo presión. Ignorar esta realidad bajo un formalismo taxativo rígido deja a las víctimas desprotegidas.

Por tales razones, no comparto la conclusión consistente en declarar la invalidez del artículo 480 del Código Penal del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, ya que a mi criterio sólo debió declararse inválida la porción normativa “vigilancia” y declararse constitucionalmente válido el resto de la norma impugnada.

Atentamente

Ministra **Sara Irene Herrerías Guerra**.- Firmado electrónicamente.

DANIEL ÁLVAREZ TOLEDO, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de tres fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto particular que formula la señora Ministra Sara Irene Herrerías Guerra, en relación con la sentencia del catorce de abril de dos mil veintiséis, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 81/2025 y su acumulada 88/2025, promovida por el Partido de Acción Nacional y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a quince de junio de dos mil veintiséis.- Rúbrica.

¹ Artículo 14. [...] En los juicios del orden criminal queda prohibido imponer, por simple analogía, y aún por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito de que se trata. [...]

² Artículo 8.- Las acciones u omisiones delictivas solamente pueden realizarse dolosa o culposamente. Artículo 9.- Obra dolosamente el que, conociendo los elementos del tipo penal, o previendo como posible el resultado típico, quiere o acepta la realización del hecho descrito por la ley, y

Obra culposamente el que produce el resultado típico, que no previó siendo previsible o previó confiando en que no se produciría, en virtud de la violación a un deber de cuidado, que debía y podía observar según las circunstancias y condiciones personales.

³ Artículo 12. Las conductas delictivas sólo pueden realizarse dolosa o culposamente.

Artículo 13. La conducta es dolosa, si se ejecutó con intención y coincide con los elementos del tipo penal o se previó como posible el resultado típico y se quiso o aceptó la realización del hecho descrito por la Ley. Artículo 14. La conducta es culposa, si se produce el resultado típico, que no se previó siendo previsible, o previó confiando en que no se produciría, en virtud de la violación de un deber de cuidado que debía y podía observar según las circunstancias y condiciones personales.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA LA MINISTRA LENIA BATRES GUADARRAMA RELATIVO A LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 81/2025 Y SU ACUMULADA 88/2025

La presente acción de inconstitucionalidad fue resuelta bajo la ponencia del Ministro Giovanni Azael Figueroa Mejía. El Partido Acción Nacional (AI 81/2025) y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (AI 88/2025), impugnaron el artículo 480 del Código Penal de Puebla, reformado el 11 de julio de 2025, que tipifica el delito de ciberasedio, al considerar que transgrede los principios de taxatividad, mínima intervención y libertad de expresión. El ministro instructor desechó la AI 81/2025, porque consideró que dicho partido político carecía de legitimación activa para promover la acción de inconstitucionalidad, debido a que las normas generales impugnadas no son de naturaleza electoral.

1. Razones de la mayoría

En sesión celebrada el catorce de abril de dos mil veintiséis, el Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) aprobó la sentencia por mayoría de seis votos de las personas Ministras Espinosa Betanzo; Esquivel Mossa; Ortiz Ahlf con consideraciones adicionales y apartándose de los párrafos del 93 al 106; Figueroa Mejía; Guerrero García con consideraciones adicionales; y Presidente Aguilar Ortiz con consideraciones adicionales y distintas. Las señoras Ministras Herrerías Guerra; Ríos González; y Batres Guadarrama votaron en contra. La señora Ministra Batres Guadarrama precisó que, en todo caso, estará únicamente a favor de la invalidez del artículo 480, párrafo primero, en su porción normativa “vigilancia”, del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Puebla. Las personas Ministras Esquivel Mossa y Presidente Aguilar Ortiz anunciaron sendos votos concurrentes. Las señoras Ministras Herrerías Guerra y Ríos González anunciaron sendos votos particulares.

La mayoría decidió declarar la **invalidez** del artículo 480 del Código Penal para el Estado de Puebla,¹ porque el tipo penal de ciberasedio vulnera el principio de legalidad, en su vertiente de taxatividad, consideró que la descripción de las acciones sancionadas por el legislador local es demasiado ambigua, por lo que genera incertidumbre para los destinatarios, pues no pueden conocer, con suficiente precisión, cuáles son las acciones que deben evitar llevar a cabo para no ser sancionados penalmente.

2. Razones de la emisión del voto

Por un lado, estuve a favor de invalidar únicamente la porción normativa “realice actos de vigilancia”, prevista en el primer párrafo del artículo 480 del Código Penal de Puebla, que sanciona esta conducta cuando se realiza mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, redes sociales, correo electrónico o cualquier espacio digital.

Coincido con la sentencia en que el verbo “vigilar” genera problemas de ambigüedad, particularmente en el contexto de las redes sociales, pues la interacción en las plataformas digitales puede dar lugar a inferir que alguien ha estado “vigilando” a una persona si ve de manera reiterada o sistemática el contenido de un usuario, o simplemente por las “vistas” que quedan registradas en la plataforma o por la posibilidad de indicar que el contenido le gusta, comentarlo o bien compartirlo. Por tanto, esa conducta no es un indicador objetivo para determinar si la persona que las realiza se encuentra realizando actos de vigilancia, porque ese tipo de comportamientos son propios de espacios digitales, incluso pueden darse de manera irreflexiva.

¹ **Artículo 480.-** Comete el delito de **ciberasedio** quien, a través de la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, redes sociales, correo electrónico o cualquier espacio digital, de forma reiterada o sistemática realice actos de **vigilancia, hostigamiento, intimidación u ofensa** a otra persona, y como consecuencia **altere su vida cotidiana, perturbe su privacidad o dañe su integridad física o emocional**.

Para determinar la existencia del delito, la autoridad deberá considerar el contexto de los hechos.

Se perseguirá a petición de parte, salvo que la víctima sea niña, niño, adolescente, persona con discapacidad o exista una relación de autoridad o subordinación, en cuyo caso será perseguible de oficio.

A la persona responsable de la conducta descrita en el presente artículo se le impondrá una pena de **seis meses a tres años de prisión** y multa de cincuenta a trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente en el momento de la comisión del delito.

Cuando la víctima sea niña, niño o adolescente, la sanción se aumentará una tercera parte de la pena mínima y hasta dos terceras partes de la pena máxima.

Quedan excluidas del presente artículo, las manifestaciones o críticas que estén orientadas a satisfacer un interés público, garantizar el desarrollo democrático o traten del escrutinio de cualquier órgano del Estado o persona servidora pública, y todas aquellas expresiones emitidas en el ejercicio legítimo de la libertad de expresión y el periodismo, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales en la materia y demás disposiciones aplicables.

Por tanto, esta porción normativa permitiría sancionar con prisión hechos que de manera habitual e incluso sin intención de dañar se realizan en la interacción en redes sociales y espacios digitales, incluso provocado por la configuración de las diversas plataformas que buscan mantener la atención de sus usuarios reiterando los contenidos que asume de su interés.

No obstante, se emite el presente voto particular porque **mi voto fue en contra de declarar la invalidez del resto del artículo 480 del Código Penal de Puebla**, que sanciona como delito de Ciberasedio a quien “de forma reiterada o sistemática realice actos de (...) **hostigamiento, intimidación u ofensa** a otra persona, y como consecuencia altere su vida cotidiana, perturbe su privacidad o dañe su integridad física o emocional”

La sentencia consideró que en diversos precedentes esta SCJN ha invalidados verbos rectores del tipo penal análogos a los utilizados en la norma impugnada (hostigamiento, intimidación u ofensa), porque generan incertidumbre respecto de las conductas que se consideran antijurídicas.

Difiero de esa valoración, pues los verbos impugnados no fueron analizados en los precedentes de esta Corte ni bajo el mismo contexto, en el caso, las normas impugnadas cumplían con el principio de taxatividad al definir con claridad la conducta sancionable, así como sus medios y resultados; además, respetan el principio de mínima intervención, al limitarse a conductas graves, reiteradas y lesivas, y es compatible con la libertad de expresión, ya que en su último párrafo excluye explícitamente del tipo penal las manifestaciones o críticas que estén orientadas a satisfacer un interés público, garantizar el desarrollo democrático o bien que traten del escrutinio de cualquier órgano del Estado o persona servidora pública, y todas aquellas expresiones emitidas en el ejercicio legítimo de la libertad de expresión y el periodismo, en términos de la CPEUM y demás disposiciones aplicables.

Por ello no estuve de acuerdo con la decisión de invalidar la totalidad del artículo 480 del Código Penal de Puebla, pues implica efectos regresivos relevantes, especialmente para grupos vulnerables. Por ejemplo, se tolerarían fenómenos como el ciberacoso de niñas, niños y adolescentes, así como sus implicaciones en la salud mental (ansiedad, depresión y autolesiones). En cuanto a las mujeres, implicaría un debilitamiento de la protección frente a la violencia digital de género ante hostigamiento reiterado y ataques coordinados en redes sociales, contraviniendo las obligaciones estatales de erradicar la violencia contra las mujeres. En suma, la invalidez puede llegar a generar un vacío normativo, impunidad en conductas altamente lesivas y una menor protección efectiva de derechos fundamentales en un marco aun insuficientemente regulado.

Tampoco comparto la decisión asumida porque, las normas impugnadas responden a una necesidad social real, particularmente en la protección de personas vulnerables frente a la violencia digital. En consecuencia, no se trata de una norma ambigua, sino de una herramienta legítima del Estado para garantizar derechos fundamentales en el entorno digital contemporáneo.

Ministra **Lenia Batres Guadarrama**.- Firmado electrónicamente.

DANIEL ÁLVAREZ TOLEDO, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto particular que formula la señora Ministra Lenia Batres Guadarrama, en relación con la sentencia del catorce de abril de dos mil veintiséis, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 81/2025 y su acumulada 88/2025, promovida por el Partido de Acción Nacional y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a quince de junio de dos mil veintiséis.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$17.4312 M.N. (diecisiete pesos con cuatro mil trescientos doce 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 28 de julio de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 6.7559%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 6.7931%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 6.8474%.

Ciudad de México, a 28 de julio de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 6.50 por ciento.

Ciudad de México, a 27 de julio de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Boca del Río
Sección Amparo
EDICTO**

A Catalina Prieto Nieves y Cristina Molina Prieto. Se les hace saber que María del Carmen Fonseca Martínez, promovió juicio de amparo en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Boca del Río, radicado con el número 701/2023; el acto reclamado es la cancelación de la inscripción número 1303, folio 3098 al 3100, de nueve de marzo de dos mil siete, realizada por el Encargado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, con residencia en San Andrés Tuxtla, Veracruz, en cumplimiento a lo ordenado por el entonces Juzgado Segundo de Primera Instancia del Distrito Judicial de San Andrés Tuxtla, Veracruz, actualmente Juzgado Primero de Primera Instancia Civil del Distrito Judicial de San Andrés Tuxtla, Veracruz, dentro de los autos del expediente 1117/2016, de ese índice. En esta propia fecha se ordena emplazarles a juicio, por medio de edictos, a fin de que comparezcan dentro de un término que no será inferior a quince días ni excederá de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación a este juzgado a deducir sus derechos en el citado juicio de amparo. Con el apercibimiento que, si en el término transcurrido no comparecen por sí o por conducto de la persona que legalmente las represente, se proseguirá el juicio en todas sus etapas procesales haciéndosele las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por lista de acuerdos.

Atentamente
Boca del Río, Veracruz, veintitrés de junio de dos mil veintiséis.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz
Sergio Manuel Betancourt Silva
Rúbrica.

(R.- 578466)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan
EDICTO**

JUICIO DE AMPARO 329/2026-VIII

ALVADO AUTOMOTRIZ, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, tercera interesada, en acatamiento a lo ordenado en acuerdo de veintinueve de mayo de dos mil veintiséis, dictado en el juicio de amparo 329/2026-VIII, promovido por Diego Fernando Chaidez Cabral, con el carácter de apoderado especial de Felipe de Jesús Rodríguez Nuño, contra actos de la **Presidente de la Décimo Tercera Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco**; juicio de amparo en el cual fue se le reconoció el carácter de tercera interesada y se ordenó su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; haciéndosele saber a la citada tercera interesada que deberá comparecer dentro del término de **treinta días**, contados del siguiente al de la última publicación, ante este Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco, con domicilio en Anillo Periférico Pte. Manuel Gómez Morín número 7727, Edificio XA, piso 5, código postal 45010, Zapopan, Jalisco; a efecto de promover lo que a su interés estime pertinente y deberá señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para que se le practiquen las notificaciones personales, apercibida de que en caso de no hacerlo, las ulteriores se harán por medio de lista que se fijaran en los estrados de este órgano de control constitucional.

Zapopan, Jalisco, veintinueve de mayo de dos mil veintiséis.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan, Jalisco
Roberto Rodríguez Villanueva
Rúbrica.

(R.- 577324)

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

Primera notificación a juicio a la persona tercero interesada Víctor Manuel Figueroa Baldenebro, también conocido como Víctor M. Figueroa Baldenebro.

En el Juicio de Amparo 554/2025-4B, promovido por Juan Carlos Sánchez Gandarilla, contra actos del Juez Cuarto del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado, con sede en Tijuana y otra autoridad, se ordenó la primera notificación a juicio de Víctor Manuel Figueroa Baldenebro, también conocido como Víctor M. Figueroa Baldenebro, por EDICTOS, haciéndole saber que deberá apersonarse en el presente juicio de amparo, con el carácter de persona tercero interesada dentro de los treinta días siguientes, contados a partir de la última publicación, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; si pasado dicho plazo no lo hiciere, las ulteriores notificaciones de este juicio le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Hágasele saber que en la Secretaría de este Juzgado quedará a su disposición, copia de la demanda de amparo que dio origen a este juicio.

Tijuana, Baja California, 25 de junio de 2026.
Secretaría del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
Daniela García Marín
Rúbrica.

(R.- 578441)

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 **221/2026-IV-B**, promovido por la quejosa **Zahola Janeth Pérez Salgado**, apoderada legal de la **Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Gobierno del Estado de México**, contra actos del **Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje**, se emitió un acuerdo de quince de junio de dos mil veintiséis, para hacer saber a la parte tercera interesada **Gabriel Rodríguez Suárez**, 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
Veinte de julio de dos mil veintiséis.
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.- 578617)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Yucatán
Mérida, Yuc.
Juicio de Amparo 1370/2025

En esta fecha, **once de mayo de dos mil veintiséis**, en los autos del juicio de amparo **1370/2025**, se emitió el presente:

EDICTO

TERCERO INTERESADO: ERIK JOSÉ SOLÍS CORREA.

En el juicio de amparo 1370/2025, promovido por Rodolfo Moreno Canche como endosatario en procuración de Rodolfo Moreno Domínguez, contra el acto de la Sala Colegiada Mercantil de Extinción de Dominio y Laboral del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, ambos con sede en esta ciudad; se ordenó emplazar al tercero interesado ERIK JOSÉ SOLÍS CORREA, el que deberá presentarse ante este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Yucatán, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a defender sus derechos y señalar domicilio en esta ciudad de Mérida, Yucatán, para oír y recibir notificaciones; apercibido que de no comparecer, se seguirá el juicio haciéndosele

las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado Federal; asimismo, queda a su disposición en la Secretaría de este juzgado, copia simple de la demanda de amparo, así como copia autorizada del auto admisorio; para su publicación por tres veces, de tres en tres días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, y en los siguientes periódicos a elección de la parte quejosa "REFORMA", "EL UNIVERSAL", "OVACIONES", "LA JORNADA" o "LA PRENSA", por ser algunos de los de mayor circulación en la República Mexicana, se expide; lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 209 fracción II del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares de aplicación supletoria a la citada ley de la materia; por último, se consta que la audiencia constitucional se fijó a las diez horas con cinco minutos del veintisiete de mayo de dos mil veintiséis.

Atentamente
Mérida, Yucatán, 11 de mayo de 2026.
Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Yucatán
Alejandra Perea Jiménez
Rúbrica.

(R.- 578570)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito
Celaya, Guanajuato
EDICTO

Publíquese por tres veces con intervalos de siete días hábiles entre sí, en el Diario de la Federación, en uno de mayor circulación en la República Mexicana, en uno de mayor circulación en el Estado de Guanajuato, y en el Tablero de Avisos de este juzgado, el emplazamiento del tercero interesado Erick Fernando Guerrero Molina, para que comparezca a defender sus derechos en el juicio de amparo 215/2026, radicado en el Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guanajuato, residente en Celaya, promovido por Juan Simón, contra la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Celaya, Guanajuato, por lo que deberá presentarse en este tribunal, dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación a recibir copia de demanda y señalar domicilio para notificaciones en esta ciudad, apercibidas que de no hacerlo, las subsecuentes se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado, aún de carácter personal.

Celaya, Guanajuato catorce de julio de dos mil veintiséis.
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guanajuato
José Elías Martínez Cruz
Rúbrica.

(R.- 578810)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

ÁNGELA GARCÍA RAMÍREZ.

En los autos del juicio de amparo número 202/2025-II, promovido por Fernando Velarde Barrera, contra actos del **Juez Trigésimo Quinto de lo Civil de la Ciudad de México y Secretario actuario adscrito**, radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil, en esta ciudad; al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta ciudad, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
Ciudad de México, 08 de julio de 2026.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Miguel Angel Rodriguez Barroso
Rúbrica.

(R.- 578812)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

A SANDRA PATRICIA GALICIA JIMÉNEZ Y ORNA COMERSERC GRAL., SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 2/2026-II, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En el juicio de extinción de dominio **2/2026-II**, 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 tres de julio de dos mil veintiséis, emplazar por medio de edictos a las demandadas Sandra Patricia Galicia Jiménez y Orna Comerserc Gral., **sociedad anónima de capital variable**, mismos que deberán publicarse por **tres veces consecutivas** en el **Diario Oficial de la Federación**, en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México** y por internet en la página de la **Fiscalía General de la República**, para hacerles saber que cuentan con el plazo de **treinta días hábiles siguientes**, contado a partir del siguiente al en que surta efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, oponer las excepciones y defensas que estimen pertinentes y ofrecer pruebas; apercibidas que en caso de no contestar la demanda en el plazo indicado, se hará la declaratoria de rebeldía y se tendrán por perdidos los derechos procesales que no se hicieron valer oportunamente, en términos de los artículos 51 y 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, quedando a su disposición copia de la demanda y anexos en la secretaría de este juzgado cuyo domicilio es conocido.

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, dependiente de la Fiscalía General de la República.

Demandadas: Sandra Patricia Galicia Jiménez y Orna Comerserc Gral., **sociedad anónima de capital variable**.

Las prestaciones sobre las cuales se ejerce la acción de extinción de dominio son:

A) La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto de la aeronave objeto de la presente acción.

B) La declaración judicial de extinción de dominio en favor del Estado por conducto del Gobierno Federal, consistente en la pérdida de los derechos de propiedad y/o posesión del bien mueble referido, sin contraprestación ni compensación alguna para la parte demandada ni para quien ostente algún derecho sobre el bien en litigio.

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.

El bien sobre el cual se ejerce la acción de extinción de dominio es:

➤ La aeronave marca British Aerospace, modelo Bae 125, series 800A, número de Serie/Constructor 258127/NA0420, año 1988, de matrícula Norteamericana N833MM, cancelada el 31 de agosto de 2021, y actualmente se encuentra registrada con la matrícula nacional de uso oficial XC-LPU, desde el 18 de mayo de 2021.

Ciudad de México, a diez de julio de dos mil veintiséis.
Secretaría 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

Laura Cecilia Pérez Manjarrez

Rúbrica.

(E.- 001052)

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 8/2025

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, 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 la persona afectada **Daniel Humberto Pérez Fernández**, 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 abril de dos mil veinticinco**, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio promovida por **César Hernández Ramírez, Óscar Gerardo Rojas Tárrano, Ariana Guadalupe Camacho Muñoz, Abigail Berruecos Pérez y Carmen Itzel Rodríguez Rivera**, 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, señalando como persona afectada a **Daniel Humberto Pérez Fernández**; se registró con el número **8/2025**, 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 extinción de dominio, respecto de los bienes acoplados identificados como:

- Vehículo reconstruido, cuyo chasis le corresponde a un tractocamión de la marca Freightliner, tipo quinta rueda, modelo USF-IE, placas de circulación 702-EX7 del Servicio Público Federal, con número de identificación vehicular (NIV) **1FUYDZYB4VP827637**, año-modelo 1997; cabina acoplada correspondiente a un tractocamión de la marca Freightliner, tipo 5 rueda, modelo USF-IE, color blanco con rojo, con número de identificación vehicular (NIV) **1FUYDSYB9XL978569**, año-modelo 1999, así como un Semirremolque, tipo góndola, sin marca, color gris, con número de identificación vehicular (NIV) **3T9VA3021AM037024**, año-modelo 2010 y placa de circulación 270-WE-2 del Servicio Público Federal.

B) La declaración judicial de extinción de dominio, consistente en la pérdida de los derechos de propiedad de los bienes acoplados que nos ocupa, a favor del Estado, por conducto del Gobierno Federal, sin contraprestación ni compensación alguna para el demandado, para quien se ostente o comporte como tal, o para quien, por cualquier circunstancia, posea o detente el citado bien, tal y como lo establece el artículo 3 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

C) Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes.

Asimismo, en cumplimiento al auto de **DIECISÉIS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTISÉIS**, con fundamento en los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a la persona afectada Daniel Humberto Pérez Fernández, en razón de los efectos universales del presente juicio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, y por Internet, en la página de la Fiscalía**, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda y del presente auto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la **notificación a la persona afectada**; quien deberá comparecer ante este **Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México**, ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto**, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.--- **COPIAS DE TRASLADO.** Se hace del conocimiento a la persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.---. **ESTRADOS.** Fijese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo--- (...) **PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** Asimismo, la parte actora, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por, medio de edicto, a la persona afectada **Daniel Humberto Pérez Fernández**, 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/fgf](http://www.gob.mx/fgf).

Finalmente, se comunica a la persona afectada, que en caso de tener domicilio en alguna otra entidad federativa, se deja a su disposición el directorio de delegaciones del Instituto Federal de Defensoría Pública, visible en la página.

<https://www.ifdp.cjf.gob.mx/paginas/subinstituto.htm?pageName=informacion%2Fdelegaciones.htm>

Lo anterior, para que en caso de así requerirlo, acuda a solicitar el servicio de asesoría jurídica. (...).

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A QUINCE DE JULIO DE DOS MIL VEINTISÉIS.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México

Karin Marín Jasso

Rúbrica.

(E.- 001053)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

A CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL VEHÍCULO MARCA ISUZU, TIPO CAMIÓN CHASIS CABINA, CON CAJA SECA ACOPLADA A LA PARTE POSTERIOR, MODELO ELF 100, 2 PUERTAS, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN AP-4932-A DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR JAANLR852M7200206, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MODELO 2021.

En auto de 03 de julio de 2026, dictado en el juicio de extinción de dominio 28/2026, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía General de la República contra el demandado Luis Antonio Montellano Hernández; de conformidad con el artículo 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de que comparezca a juicio, cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del referido vehículo del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito contra la salud, en la modalidad de posesión con fines de comercio de metanfetamina, previsto y sancionado en el artículo 195, primer y tercer párrafo, en relación con el diverso 194, fracción I, ambos del Código Penal Federal, el cual se encuentra asegurado por el fiscal Federal investigador, así como por este órgano jurisdiccional.

Atento a lo anterior, deberá comparecer ante este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México sito acceso 3, planta baja, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes**, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga; en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia para correr el traslado de las pruebas ofrecidas por la accionante.

Ciudad de México

03 de julio de 2026.

Secretaria adscrita al Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México

Esmeralda Ramírez López

Rúbrica.

(E.- 001051)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
San Luis Potosí
EDICTO

En el juicio de amparo indirecto 507/2026, promovido por José Artolozaga López, contra actos del Juez Quinto Familiar de San Luis Potosí; se ordenó emplazar como tercera interesada a María del Rocío Torres López, por sí y en representación de las infantes de identidad reservada M.J.A.T. y F.A.T., para que comparezcan a defender sus derechos a la audiencia constitucional señalada para las DOCE HORAS DEL CATORCE DE JULIO DE DOS MIL VEINTISÉIS, haciéndole saber que el acto reclamado es la resolución de diez de marzo de dos mil veintiséis, emitida en el expediente 1242/2024. Para publicarse conforme al acuerdo de uno de julio de dos mil veintiséis, 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 haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la secretaría del juzgado copia de la demanda; se le previene que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, dentro del término de tres días siguientes a que

fenezcan los treinta días que se le conceden, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes comunicaciones que deban ser personales le serán practicadas por medio de lista que se publique en los estrados de este juzgado.

San Luis Potosí, San Luis Potosí, 08 de julio de 2026.

Juez Segundo de Distrito en el Estado de San Luis Potosí, con residencia en la ciudad del mismo nombre

Gabriela Romero Rangel

Rúbrica.

(R.- 578862)

AVISOS GENERALES

Naturgy México, S.A. de C.V.

AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL EN LA ZONA GEOGRÁFICA DE LA PENÍNSULA

Naturgy México, S.A. de C.V., con domicilio en Av. Marina Nacional 60, piso 6, colonia Tacuba, Miguel Hidalgo código postal 11410, Ciudad de México, en cumplimiento a lo establecido por la disposición 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Tarifas y el Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007, hace del conocimiento del público en general del permiso número G/21191/DIS/2018 para la Zona Geográfica de la Península, otorgado por la Comisión Nacional de Energía, el 17 de mayo de 2018, la lista de Tarifas autorizadas que podrá entrar en vigor a los cinco días de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

LISTA DE TARIFAS DE LA ZONA GEOGRÁFICA DE LA PENÍNSULA

Cifras expresadas en pesos de diciembre de 2025

Cargos	Unidades	Distribución con comercialización	Distribución Simple	
			Cargo por Capacidad	Cargo por Uso
Mercado Residencial				
Cargo por servicio	Pesos/mes		106.5155	
Bloque único	Pesos/GJ	188.5553	180.9974	7.5579
Mercado Comercial < 1,507				
Cargo por servicio	Pesos/mes		293.5695	
Bloque único (1)	Pesos/GJ	151.4152	145.3460	6.0692
Mercado Industrial				
Cargo por servicio	Pesos/mes		2,632.9926	
Bloque I - De 0 a 84 GJ/mes (1)	Pesos/GJ	149.2139	143.2328	5.9811
Bloque II - Más de 84 a 628 GJ/mes (1)	Pesos/GJ	148.1032	142.1667	5.9365
Bloque III - Más de 628 GJ/mes	Pesos/GJ		142.1596	5.9362

Otros Cargos por Mercado	Unidad	Residencial / Comercial < 1,507	Industrial
Conexión estándar (carga único) (2)	Pesos/acto	3,462.8093	7,226.3411
Conexión no Estándar	Pesos/metro	1,687.1771	2,803.7733
Desconexión y reconexión	Pesos/acto	326.8496	651.0317
Cheque Devuelto (3)	% s/tot.cheque	20%	20%
Cargo por cobranza	Pesos/acto	180.57	251.69
Depósito de Prueba de Medidor	Pesos	440.46	579.98
Acto Administrativo (4)	Pesos/acto	180.57	251.69

Notas: (1) El cargo de distribución con comercialización aplica únicamente a usuarios con consumo de hasta 5,000.00 GJ/Año, (2) Corresponde a la tubería, válvula, medidor y accesorios para la conducción de energía con una longitud de hasta 30 metros, (3) Se cobra sobre el monto del cheque, siendo el mínimo de facturación igual al cargo administrativo, (4) Este incluye todo acto de naturaleza administrativa no definido en los servicios anteriores que requieren de intervención específica a petición del usuario.

Ciudad de México, a 17 julio de 2026.

Naturgy México, S.A. de C.V.

Representante Legal

Juan Camilo Villada Upegui

Rúbrica.

(R.- 578850)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Regional en el Estado de México II y Auxiliar, con sede en la Ciudad de Toluca, Estado de México
Primera Ponencia
Expediente: 885/22-29-01-4
Actor (a): Durakón Mexicana, S. de R.L. de C.V.
"EDICTO"

EMPLAZAMIENTO A LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA ACTORA DURAKÓN MEXICANA, S. DE R.L. DE C.V., QUE ESTUVIERON ACTIVOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2012 O A QUIEN TENGA SU LEGAL REPRESENTACIÓN.

En los autos del juicio contencioso administrativo federal 885/22-29-01-4, promovido por DURAKÓN MEXICANA, S. DE R.L. DE C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio número 20700006030002L/2405/2022, de fecha 26 de agosto de 2022, emitida por el Procurador Fiscal de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, a través de la cual se resolvió el recurso de revocación 276/17, en el sentido de confirmar la diversa resolución contenida en el oficio 203134201/23575/2017, de 12 de julio de 2017, por la que la Dirección General de Fiscalización, dependiente de la Subsecretaría de Ingresos, de la Secretaría antes referida, le determinó un crédito fiscal, así como un reparto de utilidades en cantidad total de **\$1'881,254.20 (Un millón ochocientos ochenta y un mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 20/100 M.N.)**, correspondiente al ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2012; siendo que dicho reparto de utilidades determinado es un derecho respecto del cual los trabajadores de la empresa actora pueden intervenir en el presente juicio; se dictó un acuerdo de fecha 10 de junio de 2026, en el que se ordenó su emplazamiento al juicio al rubro citado por medio de edictos, por lo que con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en relación con el diverso 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares de aplicación supletoria a la materia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1º de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo¹ y Primero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo², publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio de 2026, se hace de su conocimiento que tienen un plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la última publicación de Edictos ordenado, para que comparezcan ante esta Sala Regional en el Estado de México II y Auxiliar del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en: Boulevard Alfredo del Mazo No. 545, Colonia San Juan Buenavista, Toluca, Estado de México, C.P. 50060, a deducir sus derechos y señalar correo electrónico para recibir avisos de notificación electrónica, apercibidos que, en caso contrario, se rechazará su intervención en el presente juicio y las siguientes notificaciones se realizarán por Boletín Jurisdiccional sin previo aviso electrónico.

Para su publicación tres veces, de tres en tres días, en el Diario Oficial de la Federación.

¹ ARTÍCULO 10.- Los juicios que se promuevan ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, se registrarán por las disposiciones de esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto por los tratados internacionales de que México sea parte. A falta de disposición expresa se aplicará supletoriamente el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, siempre que la disposición de este último ordenamiento no contravenga las que regulan el juicio contencioso administrativo federal que establece esta Ley.

² Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Toluca de Lerdo, Estado de México, a 10 de junio de 2026.

La Magistrada Titular de la Primera Ponencia de la Sala Regional en el Estado de México II y Auxiliar, con sede en la Ciudad de Toluca, Estado de México, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Anabel Dávila Salas

Rúbrica.

Secretaría de Acuerdos

Mtra. Beatriz Elizabeth Salceda Guerra

Rúbrica.

(R.- 578704)

Comisión Federal de Electricidad
CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA No. LPDBAJ-0126

Comisión Federal de Electricidad a través de la División de Distribución Bajío, en cumplimiento al Artículo 95 de la Ley de la Empresa Pública del Estado, Comisión Federal de Electricidad y las Políticas que Regulan la Disposición y Enajenación de Bienes Muebles de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Filiales, convoca a las personas físicas y morales, a participar el día **14 de agosto de 2026**, en la **Licitación Pública No. LPDBAJ-0126** para la Venta de los Bienes Muebles No Útiles, que a continuación se indican:

Lote Núm.	Descripción, Cantidad Aproximada y Unidad de Medida de los Bienes Muebles No Útiles	Valor Mínimo para Venta \$ (sin IVA)	Depósito en garantía \$ (más IVA)
1	1,147,602.72 KILOGRAMOS (KG), 49,400 LITROS (L) Y 160 PIEZAS (PZ) DE DIVERSOS BIENES MUEBLES NO ÚTILES CORRESPONDIENTES A: ACEITE QUEMADO, ACUMULADORES, AISLADORES DE PORCELANA, ALAMBRE DE COBRE CON PAPEL, ALUMINIO, ARTÍCULOS DE PORCELANA CON HERRAJE, CABLE ALUMINIO (AAC), CABLE ALUMINIO (ACSR), CABLE ALUMINIO CON FORRO, CABLE COBRE Y FORRO DE PLÁSTICO AUTO SOPORTADO, COBRE DESNUDO, DESECHO FERROSO C) SEGUNDA.- ALAMBRE Y CABLE DE ACERO, FIERRO GALVANIZADO, POSTES METÁLICOS, TUBERÍA DE ACERO, DESECHO MIXTO DE FIERRO Y LÁMINA; DESECHO FERROSO VEHICULAR, LLANTAS B) SEGMENTADAS Y/O NO RENOVABLES, MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA, DE GAS, REGISTRADORES DE POTENCIA Y FACTOR DE POTENCIA, PLÁSTICO, POSTES DE CONCRETO, POSTES DE MADERA, TRANSFORMADORES DE CORRIENTE, TRANSFORMADORES DE DISTRIBUCIÓN Y POTENCIA SIN ACEITE, VIDRIO PEDACERÍA, DESECHO FERROSO D) TERCERA.- FLEJE, LÁMINA Y CABLE GALVANIZADO, DESECHO FERROSO E) MIXTO CONTAMINADO, MADERA DE EMPAQUE.	\$9'308,879.22 Pesos mexicanos	\$1'079,829.99 Pesos mexicanos

Los Bienes se localizan en almacenes de la División de Distribución Bajío, cuyas cantidades se detallan en el **"ANEXO 1"** y los domicilios en el **"ANEXO 2"** de las Bases de la Licitación Pública. Quienes estén interesados podrán consultar y adquirir las Bases de la Licitación Pública del **29 de julio al 12 de agosto de 2026**, en días hábiles, consultando la página electrónica de la CFE: <https://www.cfe.mx/concursoscontratos/ventabienes/pages/muebles.aspx>, y realizando el pago de **\$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.)** más IVA, mediante depósito bancario o transferencia electrónica a la **cuenta CLABE 014210521270183135 o Convenio CIE: 3803 de Santander** a nombre de **Comisión Federal de Electricidad** solicitando previamente la referencia bancaria para realizar su pago al correo electrónico: juan.floresme@cfe.mx, cristobal.nunez@cfe.mx con copia a luis.sanchezr@cfe.mx y aida.torres@cfe.mx, y a los teléfonos **473-735-25-00, ext. 21500**, en horario local de **09:00 a 14:00 horas** en días hábiles, previo a realizar el pago de las Bases, el Interesado se obliga a consultar la **"Lista de Licitantes Sancionados"**, disponible en la página electrónica de la CFE: <https://www.cfe.mx/concursoscontratos/ventabienes/pages/bienesmuebles.aspx>, enviando al correo electrónico: juan.floresme@cfe.mx, cristobal.nunez@cfe.mx con copia a luis.sanchezr@cfe.mx y aida.torres@cfe.mx el comprobante legible del pago efectuado, agregando al mismo los datos del comprador correspondientes a: nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del Interesado, anexando copia de la Constancia de Situación Fiscal expedida por el SAT, con **fecha de expedición no mayor a un mes** y de identificación oficial vigente (credencial del INE o Pasaporte), y confirmar su recepción al teléfono **473-735-25-00, ext. 21500** en horario local de **09:00 a 14:00 horas**, o acudir a las oficinas del Departamento de Almacenes con dirección en Av. Irapuato No. 333, Col. Ciudad Industrial, C.P. 36541, Irapuato, Guanajuato, en horario local de **09:00 a 14:00 horas**, en días hábiles, y presentar la misma documentación descrita para la opción por correo electrónico. En caso de que el Interesado efectúe el pago de las Bases incompleto, fuera del periodo establecido para tal efecto o se encuentre impedido para participar en procedimientos de Venta de Bienes Muebles, el importe respectivo no será reembolsado y no podrá participar en la Licitación Pública. La factura por el pago de las Bases será

enviada al correo electrónico en el que se recibió su comprobante de pago. **Las personas que hayan adquirido las Bases (requisito indispensable) podrán realizar la inspección física de los Bienes acudiendo a los lugares donde se localizan del 29 de julio al 12 de agosto de 2026** en días hábiles, en horario local de **09:00 a 14:00 horas**, previa cita concertada.

El **Registro de Participantes y Recepción de la Documentación** establecida en las Bases para participar en la Licitación Pública se efectuará el día **14 de agosto de 2026**, en horario local de **09:30 a 10:00 horas** en el **Aula de Capacitación del Almacén Divisional Bajío con domicilio en Av. Irapuato No. 333, Col. Ciudad Industrial, C.P. 36541, Irapuato, Guanajuato** y de no presentar en este horario la documentación solicitada, ésta no se recibirá en horario distinto, en virtud de que al concluir el horario citado se iniciará la revisión de la misma en presencia del Interesado.

Los depósitos en garantía del sostenimiento de ofertas se constituirán mediante cheque o cheques de caja, expedidos por Institución de Banca y Crédito a favor de **Comisión Federal de Electricidad**, por el importe establecido para cada uno de los lotes que se licitan (uno o varios cheques). El **Acto de Presentación y Apertura de Ofertas** será el día **14 de agosto de 2026**, a las **12:00 horas**, horario local, o al terminar la revisión de los documentos, en el **Aula de Capacitación del Almacén Divisional Bajío**, en el domicilio antes citado, en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las Bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el Evento. El **Acto de Fallo** correspondiente se efectuará el día **14 de agosto de 2026**, al término del Acto de Apertura de Ofertas, en el lugar y domicilio antes citado. De no lograrse la Venta de los Bienes, una vez emitido el **Fallo de la Licitación Pública**, se procederá a la **Subasta Ascendente** de los lotes que resulten desiertos en el mismo lugar y fecha, siendo postura legal la que cubra al menos el Valor Mínimo para Venta convocado de los Bienes que se licitan. El retiro de los Bienes se deberá realizar en un **plazo máximo de 45 días hábiles** contados a partir del **día hábil siguiente** a la fecha de entrega al adjudicatario de la(s) copia(s) de la(s) Orden(es) de Entrega.

Atentamente
Irapuato, Guanajuato, a 29 de julio de 2026.
Encargado de la Gerencia Divisional Bajío
Ing. Gilberto Cuautle Rosales
Rúbrica.

(R.- 578794)

Naturgy México, S.A. de C.V.

AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE GAS
NATURAL EN LA ZONA GEOGRÁFICA DE TABASCO

Naturgy México, S.A. de C.V., con domicilio en Av. Marina Nacional 60, piso 6, colonia Tacuba, Miguel Hidalgo código postal 11410, Ciudad de México, en cumplimiento a lo establecido por la disposición 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Tarifas y el Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007, hace del conocimiento del público en general del permiso número G/20526/DIS/2017 para la Zona Geográfica de Tabasco, otorgado por la Comisión Nacional de Energía, el 12 de abril de 2017, la lista de Tarifas autorizadas que podrá entrar en vigor a los cinco días de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

LISTA DE TARIFAS DE LA ZONA GEOGRÁFICA DE TABASCO

Cifras expresadas en pesos de diciembre de 2025

Cargos	Unidades	Distribución con comercialización	Distribución Simple	
			Cargo por Capacidad	Cargo por Uso
Mercado Residencial				
Cargo por servicio	Pesos/mes		115.6801	
Bloque único	Pesos/GJ	345.4606	325.1114	20.3491
Mercado Comercial < 1,507				
Cargo por servicio	Pesos/mes		265.5936	
Bloque único (1)	Pesos/GJ	303.8398	285.9423	17.8975

Mercado Gran Comercial – Pequeño Industrial (2)				
Cargo por servicio	Pesos/mes	2,367.5837		
Bloque I - De 0 a 84 GJ/mes (1)	Pesos/GJ	298.4468	280.8671	17.5798
Bloque II - Más de 84 a 628 GJ/mes (1)	Pesos/GJ	297.0851	279.5856	17.4995
Bloque III - Más de 628 a 1,394 GJ/Mes	Pesos/GJ		279.5856	17.4995
Bloque IV - Más de 1,394 a 2,093 GJ/Mes	Pesos/GJ		180.8643	11.3205
Bloque V - Más de 2,093 GJ/Mes	Pesos/GJ		68.5682	4.2917
Mercado Industrial (3)				
Cargo por servicio	Pesos/mes	13,585.8375		
Bloque I - De 0 a 3,488 GJ/Mes	Pesos/GJ		191.4247	11.9815
Bloque II - Más de 3,488 a 6,975 GJ/Mes	Pesos/GJ		181.5589	11.3640
Bloque III - Más de 6,975 a 174,447 GJ/Mes	Pesos/GJ		171.6208	10.7420
Bloque IV - Más de 174,447 a 348,899 GJ/Mes	Pesos/GJ		133.6275	8.3639
Bloque V - Más de 348,899 GJ/Mes	Pesos/GJ		95.4475	5.9742

Otros Cargos por Mercado	Unidad	Residencial / Comercial < 1,507	Gran Comercial - Pequeño Industrial (2)	Industrial (3)
Conexión estándar (carga único) (4)	Pesos/acto	3,477.4493	7,256.9036	243,048.0587
Conexión no Estándar	Pesos/metro	1,694.3178	2,815.6286	3,156.3544
Desconexión y reconexión	Pesos/acto	328.2281	653.7813	979.3345
Cheque Devuelto (5)	%s/tot.cheque	20%	20%	
Cargo por cobranza	Pesos/acto	180.57	251.69	358.38
Depósito de Prueba de Medidor	Pesos	440.46	579.98	1,069.69
Acto Administrativo (6)	Pesos/acto	180.57	251.69	358.38

Notas: **(1)** El cargo de distribución con comercialización aplica únicamente a usuarios con consumo de hasta 5,000.00 GJ/Año, **(2)** Para consumos menores a 41,868 GJ/Año, **(3)** Para consumos mayores de 41,868 GJ/Año, **(4)** Corresponde a la tubería, válvula, medidor y accesorios para la conducción de energía con una longitud de hasta 30 metros, **(5)** Se cobra sobre el monto del cheque, siendo el mínimo de facturación igual al cargo administrativo, **(6)** Este incluye todo acto de naturaleza administrativa no definido en los servicios anteriores que requieren de intervención específica a petición del usuario.

Ciudad de México, a 17 julio de 2026.

Naturgy México, S.A. de C.V.

Representante Legal

Juan Camilo Villada Upegui

Rúbrica.

(R.- 578845)

Naturgy México, S.A. de C.V.**AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL EN LA ZONA GEOGRÁFICA LA ZONA METROPOLITANA DE MÉRIDA**

Naturgy México, S.A. de C.V., con domicilio en Av. Marina Nacional 60, piso 6, colonia Tacuba, Miguel Hidalgo código postal 11410, Ciudad de México, en cumplimiento a lo establecido por la disposición 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Tarifas y el Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007, hace del conocimiento del público en general del permiso número G/20706/DIS/2017 para la Zona Geográfica de la Zona Metropolitana de Mérida, otorgado por la Comisión Nacional de Energía, el 7 de diciembre de 2017, la lista de Tarifas autorizadas que podrá entrar en vigor a los cinco días de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

LISTA DE TARIFAS DE LA ZONA GEOGRÁFICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE MÉRIDA

Cifras expresadas en pesos de diciembre de 2025

Cargos	Unidades	Distribución con comercialización	Distribución Simple	
			Cargo por Capacidad	Cargo por Uso
Mercado Residencial			103.9415	
Cargo por servicio	Pesos/mes			
Bloque único	Pesos/GJ	216.9304	207.5757	9.3547
Mercado Comercial < 1,507			263.7037	
Cargo por servicio	Pesos/mes			
Bloque único (1)	Pesos/GJ	123.8904	118.5477	5.3426
Mercado Gran Comercial – Pequeño Industrial (2)			2,347.4240	
Cargo por servicio	Pesos/mes			
Bloque I - De 0 a 84 GJ/mes (1)	Pesos/GJ	123.7269	118.3914	5.3355
Bloque II - Más de 84 a 628 GJ/mes (1)	Pesos/GJ	122.3143	117.0396	5.2747
Bloque III - Más de 628 a 1,394 GJ/Mes	Pesos/GJ		117.0396	5.2747
Bloque IV - Más de 1,394 a 2,093 GJ/Mes	Pesos/GJ		62.2317	2.8046
Bloque V - Más de 2,093 GJ/Mes	Pesos/GJ		62.2317	2.8046
Mercado Industrial (3)			13,445.9320	
Cargo por servicio	Pesos/mes			
Bloque I - De 0 a 3,488 GJ/Mes	Pesos/GJ		65.9817	2.9736
Bloque II - Más de 3,488 a 6,975 GJ/Mes	Pesos/GJ		65.9473	2.9721
Bloque III - Más de 6,975 a 174,447 GJ/Mes	Pesos/GJ		65.9473	2.9721
Bloque IV - Más de 174,447 a 348,899 GJ/Mes	Pesos/GJ		51.3481	2.3140
Bloque V - Más de 348,899 GJ/Mes	Pesos/GJ		36.6769	1.6529

Otros Cargos por Mercado	Unidad	Residencial / Comercial < 1,507	Gran Comercial - Pequeño Industrial (2)	Industrial (3)
Conexión estándar (carga único) (4)	Pesos/acto	3,462.8045	7226.3420	242,024.4906
Conexión no Estándar	Pesos/metro	1687.1823	2803.7709	3,143.0618
Desconexión y reconexión	Pesos/acto	326.8458	651.0280	975.2101
Cheque Devuelto (5)	%s/tot.cheque	20%	20%	
Cargo por cobranza	Pesos/acto	180.57	251.69	358.38
Depósito de Prueba de Medidor	Pesos	440.46	579.98	1,069.69
Acto Administrativo (6)	Pesos/acto	180.57	251.69	358.38

Notas: **(1)** El cargo de distribución con comercialización aplica únicamente a usuarios con consumo de hasta 5,000.00 GJ/Año, **(2)** Para consumos menores a 41,868 GJ/Año, **(3)** Para consumos mayores de 41,868 GJ/Año, **(4)** Corresponde a la tubería, válvula, medidor y accesorios para la conducción de energía con una longitud de hasta 30 metros, **(5)** Se cobra sobre el monto del cheque, siendo el mínimo de facturación igual al cargo administrativo, **(6)** Este incluye todo acto de naturaleza administrativa no definido en los servicios anteriores que requieren de intervención específica a petición del usuario.

Ciudad de México, a 17 julio de 2026.

Naturgy México, S.A. de C.V.

Representante Legal

Juan Camilo Villada Upegui

Rúbrica.

(R.- 578848)

Naturgy México, S.A. de C.V.

AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL EN LA ZONA GEOGRÁFICA DE CAMPECHE

Naturgy México, S.A. de C.V., con domicilio en Av. Marina Nacional 60, piso 6, colonia Tacuba, Miguel Hidalgo código postal 11410, Ciudad de México, en cumplimiento a lo establecido por la disposición 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Tarifas y el Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007, hace del conocimiento del público en general del permiso número G/20707/DIS/2017 para la Zona Geográfica de Campeche, otorgado por la Comisión Nacional de Energía, el 7 de diciembre de 2017, la lista de Tarifas autorizadas que podrá entrar en vigor a los cinco días de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

LISTA DE TARIFAS DE LA ZONA GEOGRÁFICA DE CAMPECHE

Cifras expresadas en pesos de diciembre de 2025

Cargos	Unidades	Distribución con comercialización	Distribución Simple	
			Cargo por Capacidad	Cargo por Uso
Mercado Residencial				
Cargo por servicio	Pesos/mes		102.5878	
Bloque único	Pesos/GJ	541.9861	505.6584	36.3277
Mercado Comercial < 1,507				
Cargo por servicio	Pesos/mes		258.1725	
Bloque único (1)	Pesos/GJ	334.0548	311.6640	22.3907

Mercado Gran Comercial - Pequeño Industrial (2)				
Cargo por servicio	Pesos/mes	2,299.0412		
Bloque I - De 0 a 84 GJ/mes (1)	Pesos/GJ	316.4475	295.2369	21.2106
Bloque II - Más de 84 a 628 GJ/mes (1)	Pesos/GJ	314.2919	293.2259	21.0660
Bloque III - Más de 628 a 1,394 GJ/Mes	Pesos/GJ		268.2906	19.2747
Bloque IV - Más de 1,394 a 2,093 GJ/Mes	Pesos/GJ		90.7802	6.5219
Bloque V - Más de 2,093 GJ/Mes	Pesos/GJ		34.4160	2.4726
Mercado Industrial (3)				
Cargo por servicio	Pesos/mes	13,827.8125		
Bloque I - De 0 a 3,488 GJ/Mes	Pesos/GJ		166.6193	11.9704
Bloque II - Más de 3,488 a 6,975 GJ/Mes	Pesos/GJ		158.0320	11.3534
Bloque III - Más de 6,975 a 174,447 GJ/Mes	Pesos/GJ		149.3817	10.7320
Bloque IV - Más de 174,447 a 348,899 GJ/Mes	Pesos/GJ		116.3117	8.3561
Bloque V - Más de 348,899 GJ/Mes	Pesos/GJ		83.0791	5.9687

Otros Cargos por Mercado	Unidad	Residencial / Comercial < 1,507	Gran Comercial - Pequeño Industrial (2)	Industrial (3)
Conexión estándar (cargo único) (4)	Pesos/acto	3,462.8045	7,226.3420	242,024.4906
Conexión no Estándar	Pesos/metro	1,687.1823	2,803.7709	3,143.0618
Desconexión y reconexión	Pesos/acto	326.8458	651.0280	975.2101
Cheque Devuelto (5)	%s/tot.cheque	20%	20%	
Cargo por cobranza	Pesos/acto	180.57	251.69	358.38
Depósito de Prueba de Medidor	Pesos	440.46	579.98	1,069.69
Acto Administrativo (6)	Pesos/acto	180.57	251.69	358.38

Notas: **(1)** El cargo de distribución con comercialización aplica únicamente a usuarios con consumo de hasta 5,000.00 GJ/Año, **(2)** Para consumos menores a 41,868 GJ/Año, **(3)** Para consumos mayores de 41,868 GJ/Año, **(4)** Corresponde a la tubería, válvula, medidor y accesorios para la conducción de energía con una longitud de hasta 30 metros, **(5)** Se cobra sobre el monto del cheque, siendo el mínimo de facturación igual al cargo administrativo, **(6)** Este incluye todo acto de naturaleza administrativa no definido en los servicios anteriores que requieren de intervención específica a petición del usuario.

Ciudad de México, a 17 julio de 2026.

Naturgy México, S.A. de C.V.

Representante Legal

Juan Camilo Villada Upegui

Rúbrica.

(R.- 578849)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** 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, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007 y con última reforma del 04 de enero de 2024; los artículos 243, 244, 245, 246 y 247 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 pasado 19 de diciembre de 2025 ("Disposiciones"), así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 33/2026 de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Denominación y Código de Puesto	DIRECTOR (A) DE CONTENIDOS Y ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LA CIUDADANIA INCLUYENTE 04-521-1-M1C019P-0000101-E-C-T		
Nivel Administrativo	M23 DIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$85,968.00 (OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION Y CONSULTAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- DESARROLLAR PROYECTOS Y ACCIONES QUE FOMENTEN LA CONSTRUCCION DE CIUDADANA, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR HABILIDADES DE VIDA Y CAPACIDADES SOCIOEMOCIONALES EN LAS PERSONAS. - IMPLEMENTAR PROGRAMAS QUE INCLUYAN CONTENIDOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION DE CIUDADANIA, CON EL PROPOSITO DE DESPLEGAR UNA ESTRATEGIA NACIONAL QUE ABONE AL DESARROLLO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA EN EL PAIS. - COORDINAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES QUE ABONEN AL DISEÑO DE CONTENIDOS Y PROGRAMAS DE CAPACITACION CON DIVERSOS SECTORES DE LA SOCIEDAD EN MATERIA DE CONSTRUCCION DE CIUDADANIA, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LOS NIVELES DE EMPATIA, SOLIDARIDAD ENTRE LAS PERSONAS Y GENERAR EL SENTIDO DE PERTENENCIA. - DISEÑAR PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE CONSTRUCCION DE CIUDADANIA DE MANERA CONJUNTA CON EL SECTOR ACADEMICO, ORGANIZACIONES SOCIALES Y OTROS ACTORES ESTRATEGICOS, PARA COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COGNITIVAS Y NO COGNITIVAS, ASI COMO DE LA CULTURA CIUDADANA INCLUSIVA Y LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA. - PROPONER ACCIONES QUE FOMENTEN EL ESPIRITU DE SERVICIO ENTRE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS INSTITUCIONES MAS CERCANAS Y EMPATICAS CON LAS NECESIDADES DE LOS CIUDADANOS, EN PARTICULAR DE AQUELLOS GRUPOS QUE HAN SIDO HISTORICAMENTE MARGINADOS COMO MUJERES, JOVENES Y PUEBLOS INDIGENAS. - COORDINAR EL DESARROLLO DE MESAS, TALLERES, FOROS O CONGRESOS DE DISCUSION, DEBATE Y DELIBERACION DE CUESTIONES EN MATERIA DE CONSTRUCCION DE CIUDADANIA, PARA IMPULSAR LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LAS HABILIDADES NECESARIAS DE CONVIVENCIA EN LA VIDA DEMOCRATICA DEL PAIS. - DESARROLLAR ACCIONES DE INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS EXITOSAS Y BUENAS PRACTICAS EN MATERIA DE CONSTRUCCION DE CIUDADANIA, CULTURA CIUDADANA E IDENTIDAD NACIONAL, CON EL PROPOSITO DE GENERAR UNA SOCIEDAD COHESIONADA QUE PROMUEVA LA INCLUSION SOCIAL, LA ACCION COLECTIVA Y LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA.		

	8. PROPONER CONTENIDOS Y MATERIALES DE DIVULGACION A TRAVES DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y DE COMUNICACIONES, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSION DE LABORES Y PRACTICAS DERIVADOS DE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE CONSTRUCCION DE CIUDADANIA. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL
		Grado de avance: TITULADO
		Area de General
		Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		POLITICAS PUBLICAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		HUMANIDADES
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:
		Area General
		Area de Experiencia
		CIENCIAS SOCIALES
		RELACIONES PUBLICAS
		CIENCIAS ECONOMICAS
		CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
		HISTORIA
		HISTORIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
		DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
		DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
		DERECHO INTERNACIONAL
	Capacidades Gerenciales	CIENCIA POLITICA
		OPINION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA
		ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA
		SISTEMAS POLITICOS
		CIENCIA POLITICA
		VIDA POLITICA
		RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIA POLITICA
	Capacidades Técnicas	CIENCIAS POLITICAS
		ANALISIS DE INTELIGENCIA
		SOCIOLOGIA
		CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
		SOCIOLOGIA
		PROBLEMAS SOCIALES
	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.

Denominación y Código de Puesto	DIRECTOR (A) DE LO PENAL 04-132-1-M1C017P-0000115-E-C-P		
Nivel Administrativo	M11 DIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$66,362.00 (SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSTRUIR LOS METODOS Y SISTEMAS EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIA PENAL, PARA CONTAR CON ACTUACIONES APEGADAS AL MARCO NORMATIVO. 2. COORDINAR LA PARTICIPACION EN LOS ASUNTOS EN MATERIA PENAL EN LOS QUE TENGA INJERENCIA LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR QUE LOS PROCESOS SE DESARROLLEN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. 3. COORDINAR LOS ESQUEMAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS DE ATENCION DE ASUNTOS EN MATERIA PENAL, PARA PRESENTAR LOS INFORMES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. INSTRUIR LAS LINEAS DE ACCION QUE SE APLICARAN EN EL APOYO Y ORIENTACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN MATERIA PENAL, PARA RESOLVER CONTROVERSIAS TECNICO-JURIDICAS Y/O NORMATIVAS QUE SE PRESENTEN CON ESTRICTO APEGO A LA LEY. 5. DEFINIR ACCIONES ESPECIFICAS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL CON INSTANCIAS VINCULADAS CON ASUNTOS CONTENCIOSOS PENALES PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE. 6. COORDINAR LA PROMOCION ANTE INSTANCIAS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS EN MATERIA PENAL, EN LAS QUE TENGA INTERES E INJERENCIA LA SECRETARIA EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO, PARA ASEGURAR LOS DERECHOS DE LA DEPENDENCIA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA LA (EL) JEFA(E) INMEDIATA(O).		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Gerenciales	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.

Denominación y Código de Puesto	ENLACE DE TRAMITES CONTENCIOSOS 04-132-1-E1C012P-0000100-E-C-P		
Nivel Administrativo	P31 ENLACE	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$22,356.00 (VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. CLASIFICAR LA INFORMACION RECOPIADA DE LOS TRAMITES CONTENCIOSOS, PARA PROPORCIONAR DATOS SOBRE EL DESARROLLO DE LOS MISMOS. 2. REALIZAR LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DEL DESARROLLO DE LOS TRAMITES CONTENCIOSOS, PARA APOYAR EN LA GENERACION DE LOS REPORTES EN LA MATERIA. 3. COMPILAR LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A LOS TRAMITES CONTENCIOSOS, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION LEGAL QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 4. ORDENAR LA DOCUMENTACION GENERADA DE LOS TRAMITES CONTENCIOSOS CONCLUIDOS, PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS. 5. 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.		
	Escolaridad:	Nivel de Estudios: PREPARATORIA O BACHILLERATO	
		Grado de avance: TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

Bases de Participación

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, mismos que se señalan en la presente convocatoria.

La aplicación de las presentes Bases se atiene lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

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:

- a) 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
- b) Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, comprendida en la Etapa "Revisión Documental.", 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, conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Cuando les sea solicitado, las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
 - a) Formato Revisión Documental;
 - b) Formato Evaluación de la Experiencia;
 - c) Formato Valoración del Mérito, y
 - d) Formato Escrito Bajo ProtestaDichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica: <https://hc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z>
- II. Invariablemente deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple tamaño carta por ambos lados cuando aplique:
 - a) Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) legible donde aparezca claramente: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso del que se trate.
 - b) Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 - c) Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 - d) Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, considerando únicamente: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
 - e) Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
 - f) Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descargar en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, para el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
 - i. 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;
 - ii. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

- iii. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
- iv. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- v. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- vi. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.
- vii. La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
- viii. No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
- ix. 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.
- x. 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 que tengan lugar.
- xi. 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 Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) 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 2 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
- xii. 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
- xiii. Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.
- g) Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);
- h) Dos impresiones del Currículum Vitae 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.
- i) Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - i. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título 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. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.
 - ii. 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.
 - iii. 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.
 - iv. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", las personas 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).
 - v. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicite 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, mientras que para los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, 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 conforme al Catálogo de Carreras en TrabajaEn.

- vi. 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 e Información Relevante”. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por la persona candidata no aparezca dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se comparará contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme a la base 16ª fracción VI de estas mismas bases.
- j) Presentar constancias con las que acredite su Experiencia.
- Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en TrabajaEn al momento de la inscripción, sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil, la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró; podrán aceptarse una o varias constancias de las que se citan a continuación:
- i. Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
 - ii. Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<https://www.imss.gob.mx/tramites/immss02025a>).
 - iii. Hoja única de servicios o equivalente, con firmas y sello de la institución que la expide.
 - iv. Constancias de Nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
 - v. 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.
 - vi. Cartas o convenio de Finiquito, en el que se indique la fecha de inicio y la fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas y sello del emisor.
 - vii. 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.
 - viii. Documento denominado: “Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo” o “Constancia de retenciones” emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico, deberá de contener cadena original y sello digital.
 - ix. Recibos de pago, con datos de la institución o empresa que lo otorga, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Deberá presentar al menos 2 recibos por cada año laborado. Sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
 - x. Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
 - xi. Carta como persona Becaria, en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
 - xii. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado “Mi historial”.

- xiii. Constancia de término y/o Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, únicamente para los concursos de nivel de Enlace. Quienes aspiren a ellos, podrán presentar dicho documento emitido por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que lo haya liberado, así como las fechas de inicio y término, o con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia solicitadas en el perfil del puesto de que se trate.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que se pretenda comprobar, no serán considerados y no se computarán para el cálculo del tiempo de experiencia para acreditar el requisito estipulado en el perfil del puesto que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador.

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, firmada por la persona candidata.

- k) Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- i. Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar la hoja resumen de la última evaluación, que contiene la calificación final obtenida, ésta deberá presentar firma y sello de la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen. En caso de no contar con su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse al área de Recursos Humanos de su dependencia, para obtener ayuda.
- ii. Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior; esta calificación está contenida en la hoja resumen de la última evaluación de desempeño y deberá estar firmada y sellada por la institución emisora.
- iii. Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con el número de capacidades profesionales certificadas vigentes obtenidas en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, comprobables en la hoja resumen de la última evaluación del desempeño. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.
- iv. Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- v. Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como persona presidenta, vicepresidenta o integrante fundadora de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.

- vi. Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata; reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- vii. Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); patente a nombre de la persona candidata; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- viii. Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.
- ix. Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:
 - Nivel 1:** - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción).
 - Nivel 2:** - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). - Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
- x. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

- xi. Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.
- xii. Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.
- l) No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación 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; 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 Secretaría de Gobernación, que se reserva el derecho de ejercitar 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 Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

3ª. Registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de 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. 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 Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participan.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	29 de julio del 2026
Registro de personas aspirantes y Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de julio al 11 de agosto del 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 12 de agosto del 2026
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 14 de agosto de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	A partir del 14 de agosto de 2026
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	A partir del 14 de agosto de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 14 de agosto de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 14 de agosto de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de agosto de 2026
Determinación	A partir del 14 de agosto de 2026

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas fases o Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, las fechas y horarios; por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico 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 DGRH 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 DGRH 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.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados únicamente en la convocatoria difundida en el portal www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación 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, exclusivamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes".

Es importante mencionar que la DGRH de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, 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 254 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 esta Secretaría 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.

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:

I. ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, 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.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarse 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 Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. La solicitud podrá ser atendida de manera favorable siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía. El escrito deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaría Técnica

del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@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.

Con respecto a la aplicación de evaluaciones para las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, y a petición de la persona interesada, se podrá designar a personal del área de reclutamiento y selección para asistirle, 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 15ª base de participación "Disposiciones generales".

A. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:

- a) Personal del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos 10 minutos antes de la hora de la cita y revisará quien es la última persona que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos posteriores a la cita, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;
- b) Se revisarán los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre escrito correctamente y folio, e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible; en caso de contar con los elementos descritos, serán sellados y se permitirá el acceso al inmueble. En este acto se indicará el piso y sala al que deberán presentarse.
- c) Una vez en las salas de aplicación de evaluaciones, se dará la indicación del momento en que se procederá a la captura de datos en el Sistema de Control de Evaluaciones por parte de las personas candidatas, para lo que requerirá de los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de Trabajaen. Se procederá a verificar que los datos descritos sean correctos;
- d) Ante el incumplimiento de 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), no será registrada persona alguna;
- e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a la sala de evaluaciones de la DGRH, personal del área de reclutamiento y selección asignará un equipo de cómputo en la sala "C" y procederá a su registro en la lista de asistencia. Todas las personas aspirantes deberán resguardar sus dispositivos electrónicos. De conformidad con el artículo 227 de las "Disposiciones" en su fracción III "No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Estos dispositivos serán resguardados en sobres de seguridad destinados a ese efecto, durante el tiempo que dure la evaluación respectiva.

B. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

- a) Las personas candidatas deberán presentarse con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre y folio impreso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible.
- b) Los datos de Correo electrónico y contraseña con los que ingresa a su cuenta personal en el portal electrónico Trabajaen, siendo estos últimos elementos indispensables para la aplicación de la evaluación; de ser incorrectos o no contar con ellos, no podrá realizar esta etapa.
- c) 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.

C. Evaluaciones de habilidades

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 estas evaluaciones se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores aplicadas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento corresponderá al Nivel Intermedio, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados mientras que para el rango de Subdirección corresponderá al Nivel Ejecutivo de las mismas habilidades (Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados). Para los rangos de Dirección de Área y Dirección General corresponderá el Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos no 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 de la SEGOB 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 de la SEGOB 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 obtenidos en las evaluaciones de habilidades de SEGOB serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

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 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. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como persona servidora pública de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Resultados de procesos de certificación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios;
- Habla de lengua indígena;
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

III. ETAPA DE ENTREVISTA

- A. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los artículos 271 y 272 de las "Disposiciones".

- B. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS de la Secretaría de Gobernación, 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 las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas 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 las tres personas candidatas ya entrevistadas.
- C. El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Las personas aspirantes podrán solicitar que su participación se realice en las instalaciones de la DGRH, o bien, fuera de ellas.

Será requisito indispensable para quienes participen en esta etapa, notificar a través de correo electrónico a las cuentas: reclutamiento1@segob.gob.mx y asalazar@segob.gob.mx la elección de desarrollarla dentro o fuera de la DGRH con anticipación.

En caso de optar por la participación dentro de las instalaciones de la DGRH deberá presentarse la persona candidata dentro del tiempo de tolerancia (10 minutos) con los siguientes elementos:

- a) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación impreso;
- b) Formato de Notificación de Ingreso, impreso y firmado por la persona candidata;
- c) Identificación oficial vigente original y copia,

En caso de optar por la participación fuera de las instalaciones de la DGRH adjuntar al correo de notificación:

- a) Manifiestar que se cuenta con los elementos técnicos necesarios para el óptimo desarrollo de la etapa;
- b) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- c) Formato de Notificación de Ingreso, en formato PDF y firmado por la persona candidata;
- d) Identificación oficial vigente digitalizada, y
- e) 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 Secretaría de Gobernación 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 que no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación, ubicadas en Río Amazonas No. 91, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

D. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección en la Entrevista utilizará el modelo CERP, el cual está basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- 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).
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica 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 con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser consideradas personas aptas 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.

IV. ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación declarando:

- A.** Ganador 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. La persona que funja como Presidenta del CTS, persona superior jerárquica del puesto en concurso, podrá por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por las demás personas integrantes del CTS para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el CTS elegirá a la persona que ocupará el puesto entre las restantes personas finalistas.
- B.** A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora, señalado 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
- C.** Desierto el concurso.
- D.** La puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso, señaladas en la 6ª base, Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación, de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que presentarán la entrevista las personas candidatas. La Determinación que resuelva el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada persona finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas por sí solas, no significan que el CTS, deba considerar persona ganadora a la persona candidata que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino a la persona finalista con el puntaje total más alto.
- E.** La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, las personas finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por quien presida el CTS.

6ª. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo con los resultados obtenidos por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Total por Subetapa	Total por etapa
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	30	50
	Exámenes de conocimientos técnicos		
	Evaluación de habilidades	20	
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito de los candidatos	10	
IV. Entrevistas	-	30	30
TOTAL			100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Las personas que hayan sido entrevistadas por el Comité Técnico de Selección 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 Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de los puestos 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 libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- III. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. 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, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. De los motivos de descarte.

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 su participación en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo y el fundamento de esta determinación.

Serán considerados motivos de descarte en las Etapas II, III y IV establecidas en el artículo 34 del RLSPCAPF:

Etapas II "Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos:
 - i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es estricta responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema de aplicación de la evaluación.
 - 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.
- Que, como resultado de la evaluación de Conocimientos Técnicos, se obtenga una calificación inferior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- Que del promedio obtenido del "Examen de conocimientos técnicos" y el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal" se obtenga una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- 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.
- Incurrir en conductas que contravengan a los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en contra del resto de las personas aspirantes o de las personas encargadas de la aplicación de la etapa.

Etapas III “Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos”:

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el RFC presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el CURP presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- No presentar documento original y/o copia certificada legible de alguno de los elementos enlistados en la 3ª Base de Participación de la presente Convocatoria denominada “Documentación requerida” así como las especificaciones señaladas en ésta.
- No acreditar fehacientemente su identidad y los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria a través de constancias originales conforme a lo registrado en el Catálogo de Puestos y Catálogo de Experiencia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- No acreditar la escolaridad solicitada en el perfil del puesto a concursar.
- No acredita la experiencia solicitada en el perfil del puesto a concursar.

Etapas IV “Entrevistas”:

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- No contar con los elementos que permitan el óptimo desarrollo de esta etapa: 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). En caso de presentar inconsistencias que impidan el desarrollo de la etapa, el CTS considerará esta situación como una inasistencia.

13ª. 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 reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158, 16038, 16157, 16200 y 16135, con un horario de atención de lunes a viernes 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público en la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

14ª. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 3, 4 y 5, 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.

15ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 1 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 reclutamiento1@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:

- A. Escrito de solicitud, el cual deberá contar con las siguientes características:
 - a) Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo;
 - b) Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
 - c) Justificación del porqué considera se debe reactivar su folio;
 - d) Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999);

- e) Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo;
 - f) Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
 - g) Nombre y firma de la persona solicitante.
- B. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- C. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
- D. Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en la 2ª base de participación de la presente convocatoria;
- II. De conformidad al artículo 261 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:
- A. La persona candidata cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso.
- B. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.
- Adicionalmente no será procedente en caso de:
- A. No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 15ª.
- B. En caso de que el Comité Técnico de Selección 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 procederá al descarte de la persona candidata.

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La DGRH, notificará a la persona participante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

16ª. Disposiciones generales

- I. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
- II. Las personas aspirantes de 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 Gobernación.
- III. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
- IV. 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.
- V. Una vez que el Comité Técnico de Selección 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.
- VI. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
- VII. En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con cualquier contingencia sanitaria, éstas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen en el respectivo mensaje de invitación (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).
- VIII. Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las personas aspirantes a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las personas participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 29 de julio de 2026.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Subdirector de Análisis de Informes del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Ignacio Chávez Torres

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 1170**

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN "IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN", CONFORME AL ARTÍCULO 1° FRACCIÓN III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN

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, y 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 230, 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254, 255, 256 y 271 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025; emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera, para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Departamento de Valoración de las UAF	
Vacante(s):	1 (Una)	
Código del Puesto:	06-421-1-M1C014P-0000018-E-C-A	
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno	
Nivel (Grupo/Grado):	O21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)	
Unidad Administrativa:	Unidad de Control Administrativo y Contrataciones Públicas	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México	
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Declaración de la situación patrimonial: Sí	
Perfil y Requisitos		
Escolaridad y Areas de Conocimiento		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional		
Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Area General		Carrera Genérica
No Aplica		No Aplica
Experiencia Laboral		
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años		
Areas de Experiencia		
Area General		Area de Experiencia
Matemáticas		Estadística
Matemáticas		Evaluación
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas		Teoría Económica
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas		Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Económicas		Economía General
Ciencias Económicas		Evaluación
Ciencias Económicas		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas		Auditoría
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencia Política		Ciencias Políticas
Ciencia Política		Instituciones Políticas
Ciencia Política		Análisis de Inteligencia

Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	- Proponer procedimientos y herramientas para la valoración de capacidades y experiencia de las personas aspirantes a cargos de titulares de las Unidades de Administración y Finanzas o sus equivalentes, así como de los dos niveles jerárquicos inferiores, mediante la investigación y análisis de lineamientos, marcos jurídicos, metodologías, mecanismos, buenas prácticas y la elaboración estructurada de formatos, para dar cumplimiento a la normativa aplicable y contribuir a un proceso de nombramiento o remoción transparente. - Administrar y aplicar los procesos de evaluación de conocimientos, capacidades y experiencia de las personas aspirantes a titulares de las Unidades de Administración y Finanzas o sus equivalentes, y de los dos niveles jerárquicos inferiores, mediante la integración y resguardo de expedientes, el uso de instrumentos técnicos validados y la verificación del cumplimiento de requisitos y criterios establecidos, para determinar objetivamente su idoneidad y generar insumos que respalden, en su caso, la remisión de propuestas a los Organos de Gobierno. - Expedir reporte de resultados de las evaluaciones a las personas aspirantes a ocupar los cargos de titulares de las Unidades de Administración y Finanzas y sus equivalentes así como de los dos niveles jerárquicos inferiores, de las dependencias, incluidos sus Organos Administrativos Desconcentrados, y Entidades de la Administración Pública Federal, analizando la información obtenida en las evaluaciones, para valorar sus conocimientos, capacidades y experiencia y facilitar la toma de decisiones en el proceso de selección. - Integrar la información que permita el análisis e interpretación de las disposiciones generales y criterios técnicos en materia de valoración de capacidades y experiencia, mediante la recopilación y organización de referentes normativos y técnicos, para apoyar el cumplimiento de la normatividad aplicable y proporcionar insumos que orienten la toma de decisiones institucionales. - Gestionar las actividades relacionadas con la atención de asesorías y apoyo técnico, así como de consultas técnicas u operativas en materia de valoración de capacidades y experiencia, mediante la organización de tareas, el seguimiento a los requerimientos recibidos y la integración de información, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del área y garantizar una respuesta adecuada a las unidades solicitantes, conforme al marco normativo vigente. - Controlar los registros de información relativa a la valoración de capacidades y experiencia de las personas titulares de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes de las Dependencias, incluidos sus Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades, mediante la verificación, organización y seguimiento sistemático de los datos recopilados, para integrar informes oficiales. - Cumplir con las funciones que corresponden al puesto, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Nombre del Puesto:	Enlace de Análisis "A"
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-421-1-E1C014P-0000024-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	P33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$25,890.00 (Veinticinco mil ochocientos noventa pesos 00/100 M.N.).
Unidad Administrativa:	Unidad de Control Administrativo y Contrataciones Públicas
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere conocimientos específicos relacionados a los temas en materia de apoyo administrativo de las Unidades de Administración y Finanzas, como son planeación, programación, presupuesto, tecnologías de la información, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, archivo y los demás que sean necesarios, en los términos que establezca el Ejecutivo Federal. Declaración de la situación patrimonial: Sí
Perfil y Requisitos	
Escolaridad y Areas de Conocimiento	
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 1 año	
Areas de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Auditoría
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Instituciones Políticas
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Ciencia Política	Análisis de Inteligencia
Matemáticas	Evaluación
Matemáticas	Estadística
Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Etica y Reglas de Integridad y - Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%

Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	1. Recabar y registrar la información técnica, jurídica y administrativa relacionada con los procesos en las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes, mediante la búsqueda y consulta de bases de datos oficiales, documentos normativos, oficios institucionales y otras fuentes relevantes; así como el registro ordenado y estructurado de los hallazgos documentales, para apoyar el análisis técnico y normativo, contribuir a la integración de expedientes institucionales y proporcionar insumos útiles para la evaluación de procesos y la construcción de propuestas de mejora. 2. Recabar y registrar información técnica y administrativa proveniente de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes, mediante la consulta y archivo de formatos, la verificación preliminar de requisitos y datos básicos, así como el resguardo ordenado de los documentos recibidos, para apoyar el flujo de información institucional, facilitar su procesamiento en los sistemas correspondientes y contribuir a la elaboración de productos de análisis y consolidación de programas y políticas administrativas. 3. Recabar y organizar la información operativa requerida para el monitoreo de procesos administrativos y la implementación del modelo de organización, mediante el contacto con responsables operativos, el uso de herramientas de recolección y formatos institucionales, el seguimiento a los plazos establecidos y la verificación preliminar del cumplimiento de requerimientos, para garantizar la disponibilidad oportuna de datos que respalden la integración de informes y el desarrollo de actividades de seguimiento logístico e institucional. 4. Ejecutar tareas logísticas y operativas asignadas para la implementación de acciones de coordinación con las UAF y las áreas de la Subsecretaría de Egresos, mediante el traslado, distribución o digitalización de documentos, la atención de requerimientos específicos y el apoyo en la preparación de insumos, para contribuir a la ejecución oportuna y ordenada de los procesos definidos. 5. Preparar borradores de documentos operativos y notas de seguimiento, mediante la recopilación estructurada de información, el registro de datos relevantes y la organización de contenidos, para contribuir a la elaboración de reportes, minutas o productos administrativos del área. 6. Cumplir con las funciones que corresponden al puesto, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar las personas ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado(s) y período(s) en el(los) cual(es) laboró.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; para la puesto denominado Departamento de Valoración de la UAF con código de puesto 06-421-1-M1C014P-0000018-E-C-A, los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que, se acreditará el nivel Licenciatura con grado de avance titulado, mediante los documentos que acrediten que el Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite; asimismo, acordaron que el plazo para contar con la documentación antes referida, será de un año, contado a partir del ingreso a la SHCP, en caso de ser la persona ganadora del concurso; lo anterior con fundamento en el artículo 221 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.
 - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
 - C. Para los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Carrera Técnica, con grado de avance: Con Título, se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de este nivel de estudios; o bien, el perfil requiera Nivel Medio Superior, con grado de avance: Terminado o Pasante, sólo se aceptará certificado de estudios, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismos que deberán indicar que cuenta con el 100% de créditos; y contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Asimismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el apartado B, incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.

Para los apartados B y C las personas candidatas deberán firmar bajo protesta de decir verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - D. Cuando en una convocatoria el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, conforme al artículo 221 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025; para tal efecto, la persona candidata deberá contar con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en estos casos, los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito, en el "Elemento de Otros Estudios".
 - E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar y entregar al operador de ingreso el formato denominado "Solicitud de Validación y/o Verificación", mediante el cual autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
 - F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 221 segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que, para comprobar el nivel académico de los apartados B y C, sólo se aceptarán estos documentos.
 - G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección acordaron realizar la Etapa III, del procedimiento de selección, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.

En los casos de los apartados B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar y entregar al operador de ingreso de la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar bajo protesta de decir verdad que el documento es auténtico. El formato se obtiene en la liga:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.
5. Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; no encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal; no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego Artículo 71, inciso e) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 19 de diciembre de 2025, que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, en el gobierno de alguna entidad federativa, municipio, demarcación territorial, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, tramitar el dictamen de compatibilidad respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos, que para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados “Carta protesta de decir verdad” y de “Referencias Laborales”, que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme al Artículo 71, inciso a) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:
 - a) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, la cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, y cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, ingrese su usuario y contraseña de clic en ingresar, requisiere los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente de clic en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea.
 - b) Para el Estado de México y demás Entidades Federativas que a la fecha cuenten con datos de deudores alimentarios en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), incluyendo la Ciudad de México, podrá consultar y obtener dicho certificado ingresando a la siguiente liga electrónica: RNOA-SNDIF. Seleccione el Estado de su residencia, ingrese su CURP, de clic en solicitar certificado, descargue e imprima el documento.
Podrá generar el certificado, dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como persona deudora alimentaria morosa.
 - c) En caso de que su Entidad Federativa de residencia no se encuentre en operación en la herramienta tecnológica del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), deberá presentar pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.

Es importante mencionar que, en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa, conforme al Artículo 71, inciso d) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

En el caso de aspirantes que se hayan apegado a un Programa de Separación en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6. Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la que se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, misma que podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial", y con la que podrá comprobar las áreas generales de experiencia y acreditar un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se 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 20 de diciembre de 2025, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8. Presentar las constancias con las cuales acredite los Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; asimismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 20 de diciembre de 2025, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.
9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Última Reforma del 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>
10. Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática o constancia de trámite de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse, a juicio de los operadores de ingreso de la Dirección de Reclutamiento y Selección, cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, la cual llevará a cabo en forma automática la revisión y filtro curricular, asignando un folio de participación, o de rechazo que las descartará del concurso, previa aceptación a sujetarse a las presentes bases. Las personas candidatas que obtengan un número de folio de participación, les servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y para identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	29 de julio de 2026
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 29 de julio al 11 de agosto de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 12 de agosto al 26 de octubre de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 12 de agosto al 26 de octubre de 2026
Revisión y Evaluación Documental	Del 12 de agosto al 26 de octubre de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 12 de agosto al 26 de octubre de 2026
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 12 de agosto al 26 de octubre de 2026
Determinación	Del 12 de agosto al 26 de octubre de 2026

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de las personas candidatas que se registren en los concursos; por lo que, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Mis Mensajes" y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el Artículo 226, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx; por otra parte, si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos al examen de Conocimientos Técnicos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las personas candidatas a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, estará disponible y en permanente actualización en la página del portal electrónico de TrabaJaEn (<https://www.trabajaen.gob.mx>), dando clic en el apartado de Documentos e Información Relevante.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas, considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en el mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabaJaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo, se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como, cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego a los párrafos II y III del Artículo 227 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de Conocimientos Técnicos (CT) del puesto y la segunda al examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), cuyo orden de aplicación, fue ratificado por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo CTP-E-03 0126 de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año.

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales, con forme al artículo 230, fracción II del Acuerdo y será motivo de descarte; tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se dé a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será de 70 puntos y se verá reflejada en el sistema en una escala de 0 a 100 sin decimales, con forme al artículo 230, fracción II del Acuerdo; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- Los resultados aprobatorios obtenidos en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal en concursos iniciados antes de la entrada en vigor del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025, conservarán tal carácter y tendrán vigencia durante un año, contado a partir de la fecha de su registro en TrabajaEn, siempre que hayan sido aprobatorios conforme a las disposiciones aplicables al momento de la evaluación.
- El resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos y el resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100, En caso de obtener un resultado menor a 70 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.

El Manual de Usuario de TrabajaEn, específicamente en el apartado 5.1.3.2 Mis Exámenes y Evaluaciones, establece que los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y los resultados NO aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el Portal TrabajaEn.

Es importante aclarar que NO se puede RENUNCIAR AL RESULTADO de las evaluaciones. Por lo que al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades. En caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

- A)** Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
- B)** Igualdad de Género.
- C)** Cultura, Ética y Reglas de Integridad.
- D)** Conocimientos Técnicos del Puesto.

El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión abril 2025.

Internet:

Biblioteca:

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf

Intranet:

Biblioteca:

https://intranet.hacienda.gob.mx/SitePages/Servicio_Profesional_de_Carrera.aspx

Documento:

https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Guia_estudio_ingreso_2025.pdf

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en:

<https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registrados en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o en la CURP, de la persona candidata, se le notificará que, deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx; anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que, al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no presente las evidencias documentales con las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y serán motivo de descarte en los siguientes supuestos:

- La no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en la base **2a. "Documentación requerida"**.
- En los casos en que la carrera específica con la que, la persona candidata, pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn; y, tampoco, al realizar la consulta mediante la cuenta personal del operador de ingreso en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, conforme al Artículo 266 Segundo Párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección, se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 226, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Conforme a lo establecido en por el Comité Técnico de Profesionalización, en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año, para llevar a cabo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se utilizarán las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigentes a partir del 20 de diciembre del 2025.

Los elementos que se calificarán en la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán en la Valoración del Mérito, serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.
- Auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se identifica como integrante de un pueblo o comunidad indígena mencionando a cuál; así como si se identifica como afromexicano o afrodescendiente.
- Perspectiva de juventudes. Aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si contaba con 30 años o menos al momento de su registro al concurso en el que participa.
- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que presenten una discapacidad, en los términos señalados en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. La persona participante, manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se autoreconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo al catálogo de discapacidades.

De acuerdo con el Artículo 241, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, las bases, las condiciones y los requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Como excepción a lo anterior, en los casos en que por cualquier motivo se vean interrumpidos los términos y plazos previstos en la convocatoria o cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, determine suspender el servicio de RHnet y de TrabajaEn, se reprogramarán las fechas en que continuarán los plazos o términos previstos y, por los medios señalados en ésta, los CTS comunicarán la reprogramación de fechas a los aspirantes, en estricta observancia de los principios rectores del Sistema. **Por lo tanto, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

En caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, de acuerdo con el Artículo 265, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx. Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la Etapa de Entrevista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 271 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que, al final de la etapa III cuente con menos de 40 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 70 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 230, fracción V, VI y VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y Artículo 230, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General ratificado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año:

Sistema de Puntuación General

Etapa		Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Area	Dirección de Area	Dirección General
Etapa II	(Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF)	30	30	20	20	10
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
Etapa III	Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
Etapa IV	Entrevista	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100
DETERMINACION						

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (70 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien el número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de los operadores de ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, al correo electrónico: comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia al de: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.
- b) Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

- a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
- b) La página electrónica https://www.gob.mx/shcp/archivo/documentos?idiom=es&filter_origin=archive, (Dar clic en Búsqueda avanzada, ingresa tú búsqueda con la palabra "Convocatoria" seguido de la fecha de publicación, establece el periodo de búsqueda y dar clic en Buscar para encontrar la información de su interés).

En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Convocatorias_2025.pdf; y dar clic en la convocatoria de su interés, para localizar el puesto deseado; o bien, en: https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Convocatorias_2026.pdf

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

- a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de clic en la flecha se encuentra a la derecha.

3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos en Sesión por el Comité Técnico de Selección, en un plazo no mayor a 05 días hábiles posteriores a la fecha en que se reciba información sobre el caso, privilegiando en todo momento la observancia de los principios rectores del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 29 de julio de 2026.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Subdirectora de Exámenes Técnicos y Comités de Selección

Lic. Sandra Luz Torres Olivares

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 395
DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 04 de enero de 2024; y 241, 242, 243, 246, 247, 252, 254, 255, 257 y 271 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente:

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 las siguientes plazas:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C029P-0002273-E-C-A
Denominación	DIRECTOR(A) GENERAL DE REGULACION E INCLUSION FINANCIERA
Adscripción	VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES
Rama de Cargo	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO
Ciudad (Sede de trabajo)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	K22
Remuneración	\$162,888.00 (Ciento Sesenta y Dos Mil Ochocientos Ochenta y Ocho Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA PUESTA EN OPERACION DE NUEVOS PROCESOS EN MATERIA OPERATIVA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO LAS MODIFICACIONES REALIZADAS A LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE LOS SOPORTE. 2. REVISAR Y, EN SU CASO, APROBAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS EMPRESAS OPERADORAS. 3. ELABORAR LAS PROPUESTAS DE POLITICAS INTEGRALES PARA FOMENTAR LA INCLUSION FINANCIERA EN EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO. 4. RECIBIR Y ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE COMISIONES QUE SOMETAN A CONSIDERACION LAS EMPRESAS OPERADORAS ANTES DE PRESENTARLAS PARA SU APROBACION ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO. 5. DAR SEGUIMIENTO A LA SITUACION FINANCIERA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 6. DISEÑAR LOS DIVERSOS ASPECTOS TECNICOS DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA OPERATIVA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO SU RELACION CON LOS INSTITUTOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y LAS DEMAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 7. APROBAR O, EN SU CASO, COLABORAR CON EL DISEÑO DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO QUE LLEVEN A CABO ENTRE SI. 8. COLABORAR CON OTRAS AUTORIDADES, NACIONALES E INTERNACIONALES, EN LA INVESTIGACION Y DISEÑO DE ESQUEMAS DE OPERACION EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO Y EN LOS SISTEMAS DE PENSIONES.

	9. APOYAR EN MATERIA OPERATIVA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, A LA COORDINACION GENERAL DE INFORMACION Y VINCULACION EN LA PARTICIPACION DE LA COMISION EN REUNIONES Y FOROS ORGANIZADOS POR ORGANISMOS E INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES QUE SE DERIVEN DE DICHA PARTICIPACION. 10. PROPONER, PARA APROBACION SUPERIOR, LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICOS PARA LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, CIRCULARES, REGLAS GENERALES Y DEMAS DISPOSICIONES QUE DEBEN OBSERVAR LAS EMPRESAS OPERADORAS Y LAS ADMINISTRADORAS EN MATERIA OPERATIVA. 11. COORDINAR LAS RELACIONES DE LA COMISION CON LOS INSTITUTOS DE SEGURIDAD SOCIAL, EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, ASI COMO CON OTROS ORGANISMOS, QUE SEAN NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 12. PARTICIPAR EN EL COMITE DE MONTOS CONSTITUTIVOS, CON EL APOYO Y ASESORIA DE LA DIRECCION GENERAL NORMATIVA Y CONSULTIVA. 13. COLABORAR EN EL DISEÑO Y ANALISIS DE PROPUESTAS REFERENTES AL DESARROLLO DE POLITICAS INTEGRALES QUE DEBAN APLICARSE A LAS SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS, TENGAN O NO EL CARACTER DE FILIALES, CUANDO ESTAS SOCIEDADES ESTEN SUJETAS A LA SUPERVISION DE LA COMISION. 14. TURNAR A LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION OPERATIVA AQUELLOS ASUNTOS EN LOS QUE SE DETECTE O SEA DE SU CONOCIMIENTO, ALGUN POSIBLE INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN DICHS SISTEMAS; ASI COMO DEL CONTRALOR NORMATIVO. 15. SOLICITAR INFORMACION Y DOCUMENTACION EN MATERIA OPERATIVA A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 90 FRACCION II, 91 Y 113 DE LA LEY. 16. LLEVAR A CABO LA NOTIFICACION, INCLUSIVE DE MANERA ELECTRONICA, A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE LOS ACTOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES QUE EXPIDA EN MATERIA OPERATIVA. 17. LLEVAR A CABO LAS DEMAS ACTIVIDADES EN MATERIA OPERATIVA Y LAS DEMAS QUE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LAS QUE LE HAYAN SIDO DELEGADAS.
--	---

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES		
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area general:	Carrera Genérica:
	Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Educación y Humanidades	Matemáticas
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas -Actuaría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ingeniería y Tecnología	Administración
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría

Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	10 años como mínimo en áreas de:	
	Area General	Area de Experiencia Requerida
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Economía General
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Modelos Operativos - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Liderazgo, Negociación y Visión Estratégica, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C025P-0002301-E-C-A
Denominación	DIRECTOR(A) DE INCLUSION FINANCIERA
Adscripción	VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES
Rama de Cargo	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO
Ciudad (Sede de trabajo)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	M43
Remuneración	\$130,377.00 (Ciento Treinta Mil, Trescientos Setenta y Siete Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	- COORDINAR LAS ACCIONES QUE DEN CUMPLIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE INCLUSION FINANCIERA Y AHORRO VOLUNTARIO A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE REGULACION E INCLUSION FINANCIERA ADSCRITA A LA VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES QUE TIENE COMO OBJETIVO PERMITIR EL ACCESO DE TRABAJADORES O CIUDADANOS NO COTIZANTES AL SAR PARA QUE REALICEN AHORRO VOLUNTARIO Y FORMEN UN PATRIMONIO PENSIONARIO PARA SU VEJEZ. - COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACION DE NUEVOS CANALES PARA LA CAPTACION DE AHORRO VOLUNTARIO QUE FACILITEN EL ACCESO AL AHORRO DE LOS CIUDADANOS Y DEN COMO RESULTADO UN INCREMENTO EN EL AHORRO PENSIONARIO DE LOS TRABAJADORES. - PROPONER A LA DIRECCION GENERAL DE REGULACION E INCLUSION FINANCIERA DISEÑOS PARA LA APROBACION E IMPLEMENTACION DE INCENTIVOS QUE PROPICIEN UN CAMBIO POSITIVO EN EL AHORRO PREVISIONAL DE LOS TRABAJADORES. - IDENTIFICAR LAS BARRERAS DE ACCESO AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO Y AL AHORRO VOLUNTARIO QUE PERMITAN DISEÑAR ESTRATEGIAS, PILOTOS Y MODELOS OPERATIVOS QUE FACILITEN EL ACERCAMIENTO DE LOS TRABAJADORES O CIUDADANOS NO COTIZANTES CON SU CUENTA INDIVIDUAL. - DISEÑAR Y PROPONER A LA DIRECCION GENERAL DE REGULACION E INCLUSION FINANCIERA LA IMPLEMENTACION DE ESTUDIOS Y PILOTOS BASADOS EN LAS CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO PARA PROYECTOS DE AHORRO PREVISIONAL; ASI COMO ACTIVIDADES PARA REUNIONES Y FOROS ORGANIZADOS POR LA CONSAR U OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS EN MATERIA DE AHORRO VOLUNTARIO E INNOVACION TECNOLOGICA, PARA DIFUNDIR LA IMPORTANCIA Y APLICACION DE DICHOS PROYECTOS, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES QUE SE DERIVEN DE DICHA PARTICIPACION.

	6. PROPONER A LA DIRECCION GENERAL DE REGULACION E INCLUSION FINANCIERA LA FORMALIZACION DE ALIANZAS ESTRATEGICAS CON OTRAS ENTIDADES, NACIONALES E INTERNACIONALES QUE FOMENTEN Y PROMUEVAN LA INCLUSION FINANCIERA DEL SAR Y LOS CANALES DE RECAUDACION DE AHORRO VOLUNTARIO. 7. COLABORAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONSAR Y CON OTRAS ENTIDADES, NACIONALES E INTERNACIONALES, EN LA INVESTIGACION Y EL DISEÑO DE ESQUEMAS QUE DIFUNDAN Y FOMENTEN EL AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO. 8. PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO DEL CONAIF (COMITE NACIONAL DE INCLUSION FINANCIERA) DENTRO DEL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA COMISION QUE PERMITAN A LA POBLACION EL ACCESO Y EL USO DE SERVICIOS DEL SAR EN CUMPLIMIENTO A LA POLITICA NACIONAL DE INCLUSION FINANCIERA. 9. COLABORAR EN EL ANALISIS OPERATIVO DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION QUE SE PRESENTEN A LA JUNTA DE GOBIERNO, DE CONFORMIDAD CON LA LEY PARA REGULAR LAS INSTITUCIONES DE TECNOLOGIA FINANCIERA Y LAS DISPOSICIONES APPLICABLES. 10. SOMETER A LA CONSIDERACION Y APROBACION DE LA DIRECCION GENERAL DE REGULACION E INCLUSION FINANCIERA NUEVOS MODELOS OPERATIVOS Y PROCESOS O MEJORAS QUE COADYUVEN A LA SOLUCION DE DIVERSA PROBLEMÁTICA EN LA OPERACION DEL SAR. 11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA MODIFICAR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OPERACIONES DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, COMO REGLAMENTOS, CIRCULARES, REGLAS GENERALES Y DEMAS DISPOSICIONES OPERATIVAS, BUSCANDO FACILITAR LOS TRAMITES A LOS TRABAJADORES Y AHORRADORES EN EL SISTEMA. 12. COORDINAR LA REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS TRANSACCIONALES QUE ELABOREN LAS EMPRESAS OPERADORAS ASEGURANDO QUE SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 13. VERIFICAR AL ANALISIS DE IMPACTO TECNICO REGULATORIO DERIVADO DE CAMBIOS A LA REGULACION OPERATIVA APLICABLE A LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO Y SOMETERLO A LA CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL DE REGULACION E INCLUSION FINANCIERA. 14. FACILITAR EL DESARROLLO DE LAS MESAS DE TRABAJO QUE SEAN NECESARIAS EN MATERIA DE REGULACION OPERATIVA, PARA BUSCAR LOS ACUERDOS ENTRE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO CON LA FINALIDAD DE RESOLVER LAS PROBLEMATICAS PRESENTADAS POR LOS TRABAJADORES PARA LOS CUALES NO EXISTE UN PROCESO OPERATIVO. 15. APROBAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EN MATERIA OPERATIVA A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO NECESARIOS PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO A LOS PROYECTOS, INICIATIVAS, MODELOS Y PROCESOS QUE SE IMPLEMENTEN. 16. COORDINAR LA ELABORACION, OBTENCION Y CLASIFICACION DE LA INFORMACION DERIVADA DE LOS PROCESOS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL A LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR EN TODO MOMENTO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES NORMATIVAS. 17. COMUNICAR AL DIRECTOR GENERAL DE REGULACION E INCLUSION FINANCIERA ASUNTOS EN LOS QUE SE DETECTE O SEA DE SU CONOCIMIENTO, ALGUN POSIBLE INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN DICHS SISTEMAS; ASI COMO DEL CONTRALOR NORMATIVO. 18. LLEVAR A CABO LAS DEMAS ACTIVIDADES EN MATERIA OPERATIVA Y LAS DEMAS QUE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APPLICABLES O LAS QUE LE HAYAN SIDO DELEGADAS.
--	---

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES		
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area general:	Carrera Genérica:
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas -Actuaría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
	Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Educación y Humanidades	Matemáticas
	Ingeniería y Tecnología	Administración
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajo en)	8 años como mínimo en áreas de:	
	Area General	Area de Experiencia Requerida
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Teoría Económica
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Economía Sectorial
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Tecnológicas	Administración de Proyectos
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Modelos Operativos - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo, Negociación y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C016P-0002329-E-C-A
Denominación	SUPERVISOR(A) DEL SAR
Adscripción	VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES
Rama de Cargo	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO
Ciudad (Sede de trabajo)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N33
Remuneración	\$64,854.00 (Sesenta y Cuatro Mil Ochocientos Cincuenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. EJECUTAR EL PROGRAMA ANUAL DE SUPERVISION, A TRAVES DE LA SUPERVISION DE LA INFORMACION OPERATIVA DE LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO. 2. SUPERVISAR QUE LA CONCILIACION DE LA INFORMACION OPERATIVA DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO ENTRE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEA CORRECTA Y OPORTUNA. 3. EMITIR LA INFORMACION OPERATIVA DE LOS PROCESOS QUE EJECUTAN LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, PARA SU PUBLICACION. 4. COMPROBAR QUE LOS OFICIOS, ATENTAS NOTAS Y CEDULAS DE NOTIFICACION QUE SE ELABOREN DERIVADOS DE LOS ACTOS DE VIGILANCIA E INSPECCION, DE LA INFORMACION OPERATIVA, SEAN CORRECTOS Y OPORTUNOS. 5. TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE SANCIONES LOS OFICIOS QUE SE ELABOREN DERIVADOS DE LOS ACTOS DE VIGILANCIA E INSPECCION, PARA SU REVISION Y RUBRICA. 6. SUPERVISAR QUE LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE INCUMPLIMIENTO RESULTANTES DE LOS ACTOS DE INSPECCION, SEA CORRECTA Y OPORTUNA. 7. SUPERVISAR QUE LOS INFORMES DE POSIBLE INCUMPLIMIENTO DERIVADOS DE LA VIGILANCIA DE LA INFORMACION OPERATIVA, SE ELABOREN DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 8. SUPERVISAR QUE SE TURNEN LOS INFORMES DE INCUMPLIMIENTO Y LOS INFORMES DE POSIBLE INCUMPLIMIENTO, DERIVADOS DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA, RESPECTIVAMENTE, A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE SANCIONES, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 9. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES		
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area general:	Carrera Genérica:
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajo en)	4 años como mínimo en áreas de:	
	Area General	Area de Experiencia Requerida
	Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
	Ciencias Económicas	Teoría Económica
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencia Política	Administración Pública
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Auditoría en Materia de Riesgo Operativo y Contable - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo, Negociación y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C015P-0001120-E-C-A
Denominación	SUPERVISOR DEL SAR
Adscripción	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA
Rama de Cargo	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO
Ciudad (Sede de trabajo)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N22
Remuneración	\$46,039.00 (Cuarenta y Seis Mil, Treinta y Nueve Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. ELABORAR PROYECTOS DE ANALISIS EN MATERIA FINANCIERA Y ECONOMICA QUE CONTRIBUYAN AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SAR. 2. APOYAR EN LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE LA EVOLUCION COYUNTURAL DEL SAR Y SU PROSPECTIVA. 3. ANALIZAR LAS ESTADISTICAS DEL MERCADO LABORAL Y REALIZAR NOTAS QUE PERMITAN APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 4. ELABORAR NOTAS, PRESENTACIONES Y ESTUDIOS SOBRE SISTEMAS DE PENSIONES EN MEXICO Y EL MUNDO Y ELABORAR PROPUESTAS QUE PERMITAN AMPLIAR LA COBERTURA Y ADECUACION A LAS PENSIONES. 5. DISEÑAR Y ELABORAR ESTUDIOS MACROECONOMICOS QUE PERMITAN EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE PENSIONES EN MEXICO. 6. LAS DEMAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA NATURALEZA DE LA FUNCION.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES		
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area general:	Carrera Genérica:
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Educación y Humanidades	Matemáticas
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajo en)	4 años como mínimo en áreas de:	
	Area General	Area de Experiencia Requerida
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Economía General
	Matemáticas	Análisis numérico
	Matemáticas	Estadística
	Matemáticas	Probabilidad
	Ciencias Económicas	Econometría
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y CONSAR - Estudios Económicos, Financieros y Contables - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo, Negociación y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C009P-0001251-E-C-A
Denominación	LIDER DE PROYECTOS
Adscripción	VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES
Rama de Cargo	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO
Ciudad (Sede de trabajo)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O33
Remuneración	\$38,309.00 (Treinta y Ocho Mil, Trecientos Nueve Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. LLEVAR A CABO Y PARTICIPAR EN LAS MESAS DE TRABAJO Y DEMAS ACTIVIDADES A QUE HAYA LUGAR, PARA LA IMPLEMENTACION, MEJORAMIENTO O ADECUACION DE LOS PROCESOS OPERATIVOS VIGENTES. 2. DAR ATENCION Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS OPERATIVOS PROPUESTOS EN CONJUNTO CON LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 3. DESARROLLAR Y ANALIZAR LAS DEFINICIONES Y CRITERIOS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 4. ANALIZAR LA INFORMACION PROCEDENTE DE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PARA ELABORAR PROPUESTAS DE MEJORA A LOS SISTEMAS DEL SAR. 5. ANALIZAR Y REVISAR PROPUESTAS DE SOLUCION A LAS DIFERENTES PROBLEMATICAS OPERATIVAS REMITIDAS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 6. EXPLOTAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS DIFERENTES PROCESOS OPERATIVOS, CON EL OBJETO DE EVALUAR SU OPERACION. 7. REVISAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS EMPRESAS OPERADORAS Y LOS PARTICIPANTES DEL SAR; 8. APOYAR EN EL DESARROLLO DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICOS PARA LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, CIRCULARES, REGLAS Y DEMAS DISPOSICIONES QUE DEBEN OBSERVAR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 9. LLEVAR A CABO LAS NOTIFICACIONES A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 10. LLEVAR CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES		
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area general:	Carrera Genérica:
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Administración
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:	
	Area General	Area de Experiencia Requerida
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Modelos Operativos - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo, Negociación y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las personas aspirantes y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes. El concurso comprende las siguientes etapas que se efectuarán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Periodo de desahogo
	Publicación de convocatoria	29 de julio de 2026
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 29 julio al 11 de agosto de 2026
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 29 julio al 11 de agosto de 2026
	Exámenes de conocimientos	A partir del 17 de agosto y hasta el 26 de octubre de 2026 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar .
	Evaluación de habilidades	A partir del 17 de agosto y hasta el 26 de octubre de 2026 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de agosto y hasta el 26 de octubre de 2026
	Evaluación de la experiencia y la valoración del mérito	A partir del 17 de agosto y hasta el 26 de octubre de 2026
	Entrevista	A partir del 17 de agosto y hasta el 26 de octubre de 2026
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	A partir del 17 de agosto y hasta el 26 de octubre de 2026

	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las personas aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG). *Los días establecidos para Examen de conocimientos, Evaluación de habilidades, Evaluación de la experiencia y la valoración del mérito, Entrevista, Fallo del concurso y notificación a las personas finalistas; marcan la fecha límite de determinación para el desahogo de cada una de las etapas, de conformidad con el artículo 247 del ACUERDO.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que, las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar lo correspondiente. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual la persona candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De conformidad con el artículo 221 del ACUERDO, que refiere: "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables, el CTS determinó que no se aceptarán los documentos que acrediten que el título o cédula profesional están en trámite, como requisito académico cuando el perfil requiera nivel Licenciatura con grado de avance Titulado. De acuerdo con el "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público", publicado el 29 de mayo de 2023 en el DOF; al respecto, se adicionó, entre otras, la fracción VII al artículo 38 de la CPEUM; por lo que las personas aspirantes deberán firmar el Manifiesto bajo protesta de decir verdad de No encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la referida CPEUM, mismo que será proporcionado por la CONSAR en la etapa de la revisión documental. En caso de que la persona aspirante se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la CPEUM, automáticamente será descartado del concurso público y abierto de que se trate. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del sistema, de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la CONSAR, las personas aspirantes interesadas en la reactivación de folios deberán presentar por escrito y/o correo electrónico la petición de reactivación de folio dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya generado o se detecte el descarte. Se convocará a los miembros del Comité Técnico de Selección y se les enviarán los soportes documentales.

	Los miembros del Comité, por unanimidad o por mayoría de votos, podrán determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios conforme a lo siguiente: - Dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación, para tales efectos deberán dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las personas aspirantes. Vía correo electrónico, será enviada a la cuenta cts@consar.gob.mx. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud de reactivación de folio, los miembros del Comité sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición e informarán del resultado. La reactivación de folios no será procedente cuando: - La persona candidata cancele su participación. - Exista duplicidad de registros en Trabajaen. - Por causas imputables a los aspirantes.
--	---

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES				
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección; así como a las disposiciones de la LSPCAPF, su Reglamento y al ACUERDO.			
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos	
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 puntos	
	b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ** (Véase tabla de la subetapa)	Todos los niveles		
	c) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 puntos	
	d) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 puntos	
	e) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos	
	f) Entrevista	Todos los niveles	30 puntos	
**Tabla de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos:				
Valoración de la subetapa de exámenes de conocimientos				
	Examen de conocimientos generales de la APF (CG)	Examen de conocimientos técnicos (CT)	Calificación de la subetapa (C)	Puntos de la subetapa (P)
Ponderación de la calificación	CG*.50	CT*.50	C=(CG*.50) +(CT*.50)	P=C*Valor de la Subetapa
Calificación mínima aprobatoria	No aplica	Determinado por el CTS	70	
Donde: CG es igual a Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal CT es igual a Examen técnico C es igual a Examen de conocimientos técnicos H es igual a Evaluación de habilidades				

Reglas de Valoración	a) Examen de Conocimientos Técnicos. - La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 70, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicho examen. b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal. - La calificación mínima para todos los rangos será 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Dicha calificación se obtendrá del promedio con el examen de conocimientos técnicos, para para obtener la calificación de la subetapa. Se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicho examen o bien si no se obtiene el puntaje mínimo de 70 de dicho promedio. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. c) Evaluación de Habilidades. - Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. **Las subetapas de los incisos a), b) y c), antes mencionadas correspondientes a la Etapa II podrán ser presentadas por las personas candidatas en un mismo día dependiendo de las necesidades y agenda de la CONSAR. d) Evaluación de la Experiencia. - Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SABG cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. e) Valoración del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SABG cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Resultados de la evaluación del desempeño; 2. Resultados de las acciones de capacitación; 3. Resultados de procesos de certificación; 4. Logros; 5. Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios. 9. Habla de lengua indígena; 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, 11. Perspectiva de juventudes, y 12. Persona con discapacidad. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodologías de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al SPC. La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas aspirantes realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.
-----------------------------	--

	f) Entrevista. - El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicha entrevista. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.
II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo se aceptará título registrado ante la Secretaría de Educación Pública o cédula profesional. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "terminado o pasante", se aceptará certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos o bien, se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el Certificado de terminación de estudios, Título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente o pasaporte). *La Cédula profesional ya no se considera documento de identificación oficial conforme al AVISO por el que se modifica el diverso por el que se da a conocer por parte de la Dirección General de Profesiones el estándar oficial de la cédula profesional electrónica, con efectos de patente para el ejercicio profesional, publicado el en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2026. 6. Constancia de Situación Fiscal (RFC) expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Constancia de Clave Unica de Registro de Población (CURP), expedida por la Secretaría de Gobernación. 8. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos). 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de No encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la CPEUM. 11. En los puestos que realicen funciones de inspección, se deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

	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 TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: Hojas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide, constancias de empleos en hoja membretada, con firmas autógrafas o con cadena digital, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago (mínimo uno por trimestre), según sea el caso y que avalen periodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 13. Para realizar la valoración del mérito, presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. Documentos probatorios de Habla de lengua indígena (nivel 1 y Nivel 2), conforme a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al SPC. Para la valoración de Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana y autoreconocimiento y descripción de la discapacidad, deberá presentar el manifiesto bajo protesta de decir verdad. 14. Las personas aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 15. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las personas aspirantes deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodologías de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al SPC. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, también se hace del conocimiento, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.
--	--

III. EXAMENES

Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario para el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal", podrá ser consultado en la página: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp# en la sección de "Documentos e información Relevante" o la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
Citatorios	La CONSAR comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en el rubro de "Mis Mensajes", al menos con dos días de anticipación al desarrollo de la etapa correspondiente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán, en el entendido de qué, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la CONSAR, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

	La aplicación del examen de conocimientos técnicos, el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la evaluación de habilidades y la entrevista; se realizarán en las instalaciones de la CONSAR ubicada en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México. La CONSAR comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora, tiempo de tolerancia y lugar en que deberán presentarse a cada una de las evaluaciones, a través de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en el rubro de "Mis Mensajes". La duración máxima de cada evaluación es de dos horas y podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al artículo 226 del ACUERDO.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata. En cumplimiento al segundo párrafo del artículo 35 del RLSPCAPF, que señala: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; de tal manera que en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válido lo antes señalado, la persona aspirante deberá solicitarlo mediante escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, en un horario de 10:00 a 14:00 hrs. En lo que respecta al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación aprobatoria tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las personas aspirantes, acreditados con un puntaje mínimo de 70 puntos para cada una los cuales que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes". Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, así mismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen técnico, se efectuará en términos del artículo 265 del ACUERDO, mismo que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que esta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs. Cuando se trate de una solicitud de revisión del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la persona aspirante deberá turnar la solicitud a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para su resolución vía correo electrónico a: trabajaen@buengobierno.gob.mx

IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las personas aspirantes entrevistadas sea considerada finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás que hubieren aprobado." El número de personas aspirantes a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo lo permite. En el supuesto de que el número que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta una sola persona aspirante. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. Los miembros del Comité podrán efectuar las entrevistas por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes: Telmex, Jitsi, Blue Jeans Meetings y Google Meet entre otras.
V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección en apego al artículo 280 del ACUERDO, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador(a) 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. A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a quienes acrediten el Puntaje Mínimo requerido, obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con el artículo 40 del RLSPCAPF.

Reserva de aspirantes	Las personas aspirantes que obtengan una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El antepenúltimo párrafo del artículo 36 del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
------------------------------	---

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las personas aspirantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, 2° Piso, Colonia CTM Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. Las personas aspirantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la LSPCAPF, su Reglamento y el ACUERDO, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico del CTS de la CONSAR cts@consar.gob.mx dirigido a la Secretaría Técnica de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación a través de la misma vía, en un plazo no mayor a diez días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2500 en las extensiones 578 y 694. Asimismo, se pone a disposición de las y los ciudadanos las siguientes cuentas de correo electrónico: ejvargas@consar.gob.mx y crrenteria@consar.gob.mx.

Ciudad de México, a 29 de julio 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Edgar Jesús Vargas Ramos

Firma electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 06/26
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentes, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto del Sistema Nacional de Información del Agua		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0012068-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$39,078.00)		
Adscripción	Gerencia de Cooperación Internacional		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Solicitar a las áreas internas de la Conagua información acerca de la situación del agua en México y su interrelación con los aspectos sociales, económicos y ambientales, con el fin de actualizar la información estadística en la materia. 2. Recopilar la información, generada por organismos nacionales e internacionales, requerida para reforzar el entorno relacionado con las actividades de la Comisión Nacional del Agua. 3. Integrar y analizar la información necesaria a efecto de actualizar y generar información estadística en materia hidráulica. 4. Validar con las unidades administrativas de la Conagua la información estadística generada, a fin de garantizar su confiabilidad. 5. Presentar al área de Comunicación Social la información referente a las estadísticas del agua en México, con el propósito de solicitar su edición. 6. Difundir y publicar la información estadística actualizada en materia hidráulica, a través de la publicación Estadísticas del Agua en México, con el propósito de darla a conocer a los diferentes sectores de la sociedad. 7. Realizar encuestas referentes a la publicación de Estadísticas del Agua en México para conocer la opinión y atender las demandas de información de instituciones públicas y privadas, del público en general, así como de la propia Conagua. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología, Matemáticas-Actuaría. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Industriales. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ecología, Geografía, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Sistemas y Calidad, Hidráulica, Hidrología.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Administración Pública. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Estadística. • Áreas Generales: Geografía. Áreas de Experiencia: Geografía Económica. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas Generales: Investigación Aplicada. Áreas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades Profesionales:	
	Conocimientos	El puesto requiere conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo; Programa Nacional Hídrico vigente; Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Estadísticas del Agua en México; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Código de Ética de la Administración Pública Federal, Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subgerente de Planificación Hídrica Nacional		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C019P-0010390-E-C-H		
Remuneración Bruta Mensual	Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 M.N. (\$73,901.00)		
Adscripción	Gerencia de Planificación Hídrica		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Elaborar el documento base que presente la situación actual del agua en el país y los objetivos, estrategias y metas propuestos para lograr su uso sustentable. 2. Coordinar la realización de reuniones y foros de consulta para captar las propuestas de las instituciones y organizaciones vinculadas o interesadas en el tema del agua, así como de la sociedad en su conjunto, con el fin de lograr el uso sustentable del recurso. 3. Integrar el Programa Nacional Hídrico a partir del documento base inicialmente generado y las propuestas de las diferentes instituciones y organizaciones y la sociedad en su conjunto, en concordancia con los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.		

	4. Difundir el Programa Nacional Hídrico para motivar la participación de las instituciones y organizaciones vinculadas e interesadas en el tema del agua, así como a la población en general, en el cumplimiento de las metas establecidas en él. 5. Monitorear el avance de las metas del Programa Nacional Hídrico para verificar su cumplimiento. 6. Definir en conjunto con las áreas de la Conagua y las instituciones y organizaciones vinculadas al Sector Hídrico, las estrategias y acciones que permitirán lograr un mayor avance en la ejecución de las metas planteadas en el Programa Nacional Hídrico. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía, Ecología. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Geología. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 5 años en: • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geografía, Hidrología. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Demografía. Areas de Experiencia: Demografía General. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía General. • Area General: Matemáticas. Areas de Experiencia: Estadística. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Prevención de Desastres. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos del sistema nacional de planeación hídrica, de la política de sustentabilidad hídrica, de planeación estratégica y operativa, métodos y modelos de planeación, plataformas de información. Se requieren conocimientos del Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Programa Nacional Hídrico vigente, Programas Hídricos Regionales vigentes, Ley de Planeación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Código de Ética de la Administración Pública Federal, Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las actividades asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento "A" de Operación del Registro de Metas Programáticas		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0010155-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N. (\$27,795.00)		
Adscripción	Gerencia de Planificación Hídrica		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Operar y revisar en el Sistema de Programación y Presupuesto (SIPROP), la carga de metas originales y modificadas de los Indicadores de Resultados que conforman el Programa de Presupuesto de Egresos de la Conagua, para obtener información de la variación de metas de las solicitudes de adecuación, de las Unidades Centrales Normativas durante el ejercicio presupuestal. 2. Participar en la integración de la Estructura Programática a la Conagua, revisando la asignación de metas e indicadores de resultados de los programas y proyectos, para sustentar la coherencia entre el Programa Operativo Anual, los Programas Especiales y Actividades Institucionales del Sector Hidráulico. 3. Integrar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos del análisis Programático en cuanto a indicadores de resultados y metas, para sustentar la asignación presupuestal a los programas de la Conagua. 4. Revisar la Matriz de Indicadores y Fichas Técnicas de los Programas Presupuestarios asignados a la Comisión Nacional del Agua con la Metodología de Marco lógico, para su envío a la SEMARNAT y para su registro correspondiente en el Sistema del Programa Integral de Programación y Presupuesto (PIPP). 5. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Contaduría. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Finanzas, Ingeniería Civil, Sistemas y Calidad.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Ingeniería Agrícola, Agronomía. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Economía General, Administración.	

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimiento sobre el Proceso de Programación-Presupuestación de la Administración Pública Federal, en sus etapas de planeación, ejecución y evaluación; así como la normatividad del Gobierno Federal en materia presupuestaria y aspectos relacionados: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Programa Nacional Hídrico vigente; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Código de Ética de la Administración Pública Federal; Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Subdirector C de Asistencia Técnica		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0013391-E-C-S		
Remuneración Bruta Mensual	Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$64,854.00)		
Adscripción	Subdirección General de Administración del Agua		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Organizar, analizar y gestionar los asuntos, proyectos y programas de trabajo asignados con la finalidad de llevar a cabo su evaluación, identificar fuerzas y áreas de oportunidad, y en su caso proponer medidas preventivas y correctivas. 2. Ejecutar las actividades técnicas, administrativas y/o jurídicas necesarias para la atención de los temas estratégicos de la unidad administrativa de adscripción que le sean asignados, en coordinación con las áreas que la conforman, para su estudio conjunto y lograr la interacción y desempeño apropiado. 3. Dar seguimiento a los diferentes programas y acciones en los que interviene la unidad administrativa de adscripción, con la finalidad de elaborar e integrar los informes y avances, orientados a generar los elementos necesarios para la toma de decisiones. 4. Programar y coordinar la agenda de eventos y reuniones de los diversos asuntos competencia de la unidad administrativa de adscripción, con la finalidad que se dé cumplimiento a los compromisos contraídos. 5. Coordinar la comunicación técnica, administrativa y jurídica de la unidad administrativa de adscripción con terceros, a fin de abrir canales de enlace que faciliten el diálogo, los consensos y acuerdos. 6. Integrar y analizar la información técnica, administrativa y legal requerida, para la realización de acuerdos y llevar el seguimiento de los mismos para su cumplimiento en el ámbito institucional e intrainstitucional. 7. Mantener estrecha coordinación con las áreas la unidad administrativa de adscripción, así como con las dependencias federales, estatales y municipales, para el cumplimiento oportuno de los compromisos de trabajo. 8. Intervenir en la coordinación y supervisión de la atención a emergencias, generadas por fenómenos meteorológicos y climatológicos, para lograr la implementación inmediata de estrategias de auxilio a la población en riesgo.		

	9. Realizar estudios prospectivos y comparativos que contemplen los impactos de los proyectos y programas competencia de la unidad administrativa de adscripción, generando los reportes e informes correspondientes, con la finalidad de que sirvan como insumo para la toma de decisiones. 10. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Matemáticas-Actuaría. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Sistemas y Calidad, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología, Ingeniería Ambiental. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Actividad Económica, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Derechos (en materia de agua); Programa Nacional Hídrico vigente; Programas Regionales Hídricos vigentes; Reglas y Manuales de Operación de los Programas Federalizados a cargo de la Comisión Nacional del Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Normas Oficiales del Sector Agua; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Análisis Jurídico Administrativo		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0011976-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N. (\$27,795.00)		
Adscripción	Subdirección General de Administración del Agua		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Proyectar los inicios de procedimientos administrativos de imposición de sanciones que le sean asignados, para garantizar el cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales y demás disposiciones jurídicas de la materia, así como garantizar respeto de los derechos de los usuarios del agua. 2. Proyectar las resoluciones a través de las cuales se califican las infracciones a la Ley de Aguas Nacionales y se imponen las sanciones que proceden por inobservancia al citado ordenamiento, para asegurar su cumplimiento. 3. Preparar e intervenir en la ejecución material de las medidas de urgente aplicación, precautorias, provisionales, correctivas o de apremio que hayan sido impuestas a los usuarios de las aguas nacionales para lograr una adecuada aplicación de la Ley de Aguas Nacionales. 4. Intervenir en la ejecución material de las sanciones distintas a las económicas, tales como clausuras o remoción o demolición de obras, con la finalidad de aplicar las resoluciones de imposición de sanciones derivadas de las visitas de inspección. 5. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Reglamento Interior de SEMARNAT; DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos en materia de agua; Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho de Amparo, Derecho Fiscal, Derecho Administrativo. Manejo de Microsoft Office, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

Nombre del Puesto	Coordinador de Medidas de Urgente Aplicación		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C016P-0010575-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N. (\$53,692.00)		
Adscripción	Gerencia de Inspección y Medición		
Sede	Ciudad de México		

Principales Funciones	1. Elaborar y supervisar la aplicación del procedimiento que deberá seguirse para imponer medidas de urgente aplicación en materia de aguas nacionales, cuando el usuario no cuente con el título de concesión correspondiente en zonas de veda. 2. Formular y supervisar el procedimiento que deberá seguirse para imponer medidas de urgente aplicación en materia de descargas de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional, cuando el usuario no cuente con el título de concesión correspondiente o en caso de que el agua residual contenga contaminantes que puedan afectar la salud humana o a los ecosistemas. 3. Elaborar y supervisar el procedimiento para imponer medidas de urgente aplicación, cuando se obstruya, obstaculice o se perjudique vasos, cauces, zonas federales o cualquier otro bien nacional que impida el flujo de la avenida de agua y con ello se ponga en riesgo obras de infraestructura hidráulica y la seguridad pública. 4. Capacitar al personal de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en materia de aplicación y ejecución formal y material de las medidas urgentes, correctivas, de seguridad o de apremio, cuyo objeto es proteger la salud, seguridad pública y los ecosistemas acuáticos. 5. Participar en la ejecución de las medidas de urgente aplicación, en coordinación con las áreas de nivel Central, Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para proteger la salud, seguridad pública y los ecosistemas acuáticos. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.												
Perfil	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="493 821 678 1010">Escolaridad</td><td data-bbox="678 821 1395 1010"> Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Mercadotecnia y Comercio. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil, Mecánica, Química, Sistemas y Calidad. </td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1010 678 1304">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="678 1010 1395 1304"> Experiencia de 4 años en: • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Ingeniería General. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. </td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="493 1304 1395 1335">Capacidades profesionales:</td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1335 678 1755">Conocimientos</td><td data-bbox="678 1335 1395 1755"> Se requieren conocimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua); Ley Federal de Procedimientos Administrativos; Normas Oficiales Mexicanas 001-SEMARNAT-1996, 003-SEMARNAT-1997, 003-CNA-1996 y 004-CNA-1996; Código Fiscal de la Federación; Ley Federal de Procedimientos Administrativos. Guías de Evaluación del Desempeño Laboral, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Código de Ética de la Administración Pública Federal, Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso. </td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1755 678 1871">Habilidades</td><td data-bbox="678 1755 1395 1871"> Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. </td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="493 1871 1395 1921">Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.</td></tr> </table>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Mercadotecnia y Comercio. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil, Mecánica, Química, Sistemas y Calidad.	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Ingeniería General. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.	Capacidades profesionales:		Conocimientos	Se requieren conocimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua); Ley Federal de Procedimientos Administrativos; Normas Oficiales Mexicanas 001-SEMARNAT-1996, 003-SEMARNAT-1997, 003-CNA-1996 y 004-CNA-1996; Código Fiscal de la Federación; Ley Federal de Procedimientos Administrativos. Guías de Evaluación del Desempeño Laboral, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Código de Ética de la Administración Pública Federal, Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	
Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Mercadotecnia y Comercio. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil, Mecánica, Química, Sistemas y Calidad.												
Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Ingeniería General. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.												
Capacidades profesionales:													
Conocimientos	Se requieren conocimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua); Ley Federal de Procedimientos Administrativos; Normas Oficiales Mexicanas 001-SEMARNAT-1996, 003-SEMARNAT-1997, 003-CNA-1996 y 004-CNA-1996; Código Fiscal de la Federación; Ley Federal de Procedimientos Administrativos. Guías de Evaluación del Desempeño Laboral, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Código de Ética de la Administración Pública Federal, Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.												
Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.												
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.													

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Análisis y Contestaciones Legislativas		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012272-E-C-P		
Remuneración Bruta Mensual	Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N. (\$27,795.00)		
Adscripción	Gerencia de lo Consultivo		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Recopilar información y someterla al superior jerárquico para elaborar proyectos e instrumentos administrativos, formular propuestas de expedición, reforma, derogación o abrogación de disposiciones de la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y disposiciones de carácter fiscal que resulten vinculatorias conforme a la normatividad aplicable. 2. Realizar los estudios y análisis comparativos de los proyectos e instrumentos administrativos para la elaboración de propuestas de expedición, reforma y derogación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento para verificar la adecuación al marco normativo vigente. 3. Apoyar en la realización de estudios para la elaboración de los proyectos de decretos, reglamentos, acuerdos, disposiciones de carácter general, circulares y cualquier otro instrumento normativo conforme a las bases técnicas y administrativas que determinen en las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua. 4. Apoyar y allegar la información necesaria para elaborar los proyectos de criterios para la correcta aplicación e interpretación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. 5. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requiere conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimientos Administrativo, Ley de Bienes Nacionales, Ley Federal de Derechos, Código Fiscal de la Federación, Reglamento Interior de la SEMARNAT y su reforma, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento Técnico "B"		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0011477-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N. (\$31,128.00)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Cuencas Centrales del Norte		
Sede	Torreón, Coahuila		

Principales Funciones	1. Intervenir en la formulación del programa anual de inversiones de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento y de mejoramiento de eficiencia de los organismos operadores, para inducir en el incremento de sus eficiencias. 2. Realizar el seguimiento y vigilar que los programas y las acciones que se ejecutan dentro de los programas federales, en materia de consolidación y mejoramiento de eficiencia de los organismos operadores se realicen conforme a los programas autorizados, para alcanzar las metas programadas. 3. Intervenir en el proceso de elaboración del diagnóstico sobre el comportamiento operacional y financiero de los organismos operadores de agua potable y saneamiento, y la evaluación de los incrementos de coberturas de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en la región, para identificar programas de mejoramiento de eficiencias. 4. Mantener actualizada la información básica de los Organismos Operadores del ámbito de su competencia, que integran en el Sistema de Información de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, en la formulación del Cuaderno "Situación del Subsector Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento", para el seguimiento de indicadores de gestión e inducir el mejoramiento de sus eficiencias. 5. Asistir a los organismos operadores en el fortalecimiento de sus capacidades, a través de programas de capacitación, con la finalidad de mejorar sus niveles de eficiencia. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Ingeniería Ambiental. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Evaluación. • Area General: Matemáticas. Areas de Experiencia: Estadística. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de las Normas Oficiales Mexicanas, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, en lo referente a sistemas y organismos operadores de agua potable y saneamiento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal de Derechos en Materia de Aguas; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Lineamientos del Programa de Devolución de Derechos. Manejo de Microsoft Office y de sistemas de información. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento C de Recursos Materiales		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0013604-E-C-N		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N. (\$33,584.00)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico		
Sede	Guadalajara, Jalisco		
Principales Funciones	1. Elaborar el programa anual de adquisiciones y servicios con base a los requerimientos de las áreas y al presupuesto asignado a este fin. 2. Preparar las bases de licitación, convocatoria y programación de eventos de licitación pública, para la adquisición de bienes y servicios, y supervisar que la integración de las bases y los procesos se realicen conforme a la normatividad establecida en la materia. 3. Participar en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, para definir el tipo de adjudicación de los recursos materiales y de servicio. 4. Adquirir los recursos materiales y servicios necesarios para el desarrollo óptimo de las actividades de las diferentes áreas. 5. Llevar a cabo los procesos de enajenación, baja y destino final de los bienes muebles e inmuebles, para su depuración. 6. Controlar los inventarios de bienes de consumo e instrumentales, para su adecuada utilización y resguardo. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos sobre la Ley General de Bienes Nacionales y Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

Nombre del Puesto	Dictaminador de Aguas Superficiales y Descarga de Aguas		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0009494-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N. (\$26,005.00)		
Adscripción	Dirección Local Estado de México		
Sede	Meteppec, Estado de México		
Principales Funciones	1. Analizar la documentación integrada a las solicitudes de aprovechamiento de Aguas Nacionales sus Bienes Inherentes y Descargas de Aguas Residuales para emitir el dictamen respectivo. 2. Analizar las solicitudes de concesiones o asignaciones de Aguas Nacionales y sus Bienes Públicos Inherentes con base en la Ley de Aguas Nacionales, Constitución, Ley Federal de Trámites y Servicios, así como los lineamientos y normatividad vigente, para determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud. 3. Emitir la resolución debidamente fundada y motivada derivada del análisis del expediente, con la finalidad de dar respuesta a los requerimientos de los usuarios de Aguas Nacionales y Bienes Públicos Inherentes. 4. Dar seguimiento de los trámites en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) del proceso de Dictaminación con la finalidad de contar con información sobre el estado de trámite de las solicitudes. 5. Elaborar diversos documentos mediante los cuales se atienden diversas peticiones de los usuarios, para dar una respuesta oportuna a sus demandas. 6. Concentrar la información de los expedientes ingresados para que sirva de base en los informes mensuales, trimestrales y requeridos por oficinas centrales, sobre el status de los expedientes. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía, Química. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Geografía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Sistemas y Calidad.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geografía, Geología, Hidrología, Ingeniería Ambiental, Sistemas de Información Geográfica. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.	

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos del Artículo 27 Constitucional; de la Ley de Aguas Nacionales su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Registro Federal de Trámites y Servicios; Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Aguas Nacionales; Ley Federal de Derechos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Código de Ética de la Administración Pública Federal; Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Coordinador Operativo		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C016P-0009384-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N. (\$53,692.00)		
Adscripción	Dirección Local Guerrero		
Sede	Chilpancingo, Guerrero		
Principales Funciones	1. Programar los estudios, proyectos, construcción, rehabilitación, modernización y conservación de obras de Infraestructura Hidroagrícola, de protección a centros de población y áreas productivas, a fin de lograr un óptimo aprovechamiento del agua en el sector agrícola y disminuir el riesgo de inundaciones en centros de población y áreas productivas. 2. Llevar a cabo los procesos licitatorios para llevar a cabo la realización de estudios, proyectos, construcción, rehabilitación, modernización y conservación de obras de Infraestructura Hidroagrícola, de protección a centros de población y áreas productivas. 3. Supervisar la construcción, rehabilitación, modernización y conservación de las obras de Infraestructura Hidroagrícola, de protección a centros de población y áreas productivas, a fin de que éstas se lleven a cabo de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas y cumplan con los objetivos para los cuales fueron concebidas. 4. Dar seguimiento a los avances físicos financieros de las obras durante el proceso de construcción, rehabilitación, modernización y conservación de las obras, a fin de verificar que éstas se realicen de acuerdo al programa previamente establecido para alcanzar los objetivos previstos en tiempo y forma. 5. Elaborar los finiquitos de las obras que permitan dar por terminada la relación contractual entre la dependencia y las personas morales. 6. Evaluar los resultados obtenidos derivados de la construcción, rehabilitación, modernización y conservación de las obras de infraestructura hidroagrícola, de protección a centros de población y áreas productivas, que permita determinar el cumplimiento de los objetivos programados. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Arquitectura. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Geología. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de Materiales, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Planeación; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas.; Código de Ética de la Administración Pública Federal; Reglas y Manuales de operación de los programas federalizados en materia hidroagrícola; especificaciones técnicas para adquisición de maquinaria y equipo de infraestructura Hidroagrícola; planeación, diseño y especificaciones para zonas de riesgos; procesos constructivos; Reglamentos de las Unidades de Riego; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Encargado del Area Técnica		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C016P-0009453-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N. (\$53,692.00)		
Adscripción	Dirección Local Guerrero		
Sede	Chilpancingo, Guerrero		
Principales Funciones	1. Diseñar, instrumentar y/o supervisar la operación de redes de observación y monitoreo de la cantidad y la calidad de las aguas nacionales, para contar con un sistema regional de información sobre cantidad y calidad del agua. 2. Supervisar y/o efectuar la actualización del inventario de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes y de la infraestructura hidráulica federal en el ámbito regional, para realizar balances de aguas nacionales y evaluar su disponibilidad y distribución geográfica y en el tiempo.		

	3. Formular propuestas de proyectos de reglamentación para la extracción y utilización de las aguas nacionales, el establecimiento de zonas de veda y la declaración de reservas de las aguas nacionales en el ámbito de su competencia a fin de lograr su mejor aprovechamiento. 4. Evaluar y formular recomendaciones sobre la procedencia técnica de las solicitudes de usuarios para el aprovechamiento de aguas nacionales y sus bienes nacionales inherentes, modificación de las existentes y de las descargas de aguas residuales a efecto de dictaminar técnicamente la resolución a dichas solicitudes. 5. Supervisar y/o efectuar la delimitación y demarcación de las zonas federales en los cuerpos de aguas nacionales, conforme a lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales y su reglamento, para regular su uso y explotación. 6. Revisar e inspeccionar obras hidráulicas o sus proyectos a efecto de verificar que se apeguen a las disposiciones normativas en materia de seguridad hidráulica y de impacto ambiental. 7. Coordinar y/o intervenir en las acciones para vigilar la evolución de meteoros que puedan incidir en los escurrimientos de los ríos y/o los almacenamientos de embalses y la ocurrencia, magnitud y duración de las lluvias para pronóstico y la prevención de situaciones de emergencia causadas por fenómenos hidrometeorológicos extremos. 8. Coordinar la integración de información relativa a la disponibilidad de las aguas nacionales e inventarios de sus usos para la formulación y actualización del Programa Hídrico Regional y/o Estatal. 9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Ecología, Geología, Química. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Bioquímica, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Climatología, Geología, Hidrología, Meteorología. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en Hidrología, Geohidrología, Hidráulica Superficial, Hidráulica Fluvial, Impacto Ambiental, Meteorología; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua; Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su Reforma; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo Microsoft Office, paquetería técnica. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Recursos Materiales		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0011212-E-C-N		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N. (\$26,005.00)		
Adscripción	Dirección Local Puebla		
Sede	Puebla, Puebla		
Principales Funciones	1. Elaborar el programa anual de adquisiciones y servicios con base a los requerimientos de las áreas y al presupuesto asignado a este fin. 2. Organizar y/o participar en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público para definir el tipo de adjudicación de los recursos materiales y de servicio. 3. Adquirir los recursos materiales y servicios necesarios para suministrarlos, a efecto de contribuir al desarrollo óptimo de las actividades de las diferentes áreas. 4. Llevar a cabo los procesos de enajenación, baja y destino final de los bienes muebles e inmuebles para su depuración. 5. Controlar los inventarios de bienes de consumo e instrumentales para su adecuada utilización y resguardo. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Finanzas, Ingeniería Industrial.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos sobre la Ley General de Bienes Nacionales y Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.			

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género. El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. PRINCIPIOS RECTORES DEL CONCURSO
El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.
2. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACION
En apego al artículo 21 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la Convocatoria respectiva, los siguientes requisitos: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio. Adicionalmente, en referencia al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona NO podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. La ley fijará los casos en que se pierden, y los demás en que se suspenden los derechos de ciudadano, y la manera de hacer la rehabilitación.
3. PROGRAMACION DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO
El procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las etapas siguientes: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV. Entrevista, y V. Determinación.

Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:

I. REVISION CURRICULAR:

- Publicación de la Convocatoria: 29 de julio de 2026.
- Registro de Aspirantes: del periodo comprendido del 29 de julio al 11 de agosto de 2026.

En el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>

- Revisión Curricular: 11 de agosto de 2026.

En el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>

- Cotejo y Entrega Documental: *

Antes del 26 de octubre de 2026 (Fecha Límite).

*La Conagua podrá realizar el cotejo documental en cualquier momento y en diversas ocasiones dependiendo de las necesidades del concurso con la finalidad de garantizar que la información difundida mediante el Currículum de Trabajaen es fidedigna, por lo cual las personas candidatas deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y en las condiciones establecidas en las presentes BASES.

II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

- Examen de Conocimientos Técnicos:

Antes del 26 de octubre de 2026 (Fecha Límite).

- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

Antes del 26 de octubre de 2026 (Fecha Límite).

- Evaluación de Habilidades:

Antes del 26 de octubre de 2026 (Fecha Límite).

III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:

Antes del 26 de octubre de 2026 (Fecha Límite).

IV. ENTREVISTA:

- Entrevista:

Antes del 26 de octubre de 2026 (Fecha Límite).

V. DETERMINACION:

- Determinación del resultado del concurso:

Antes del 26 de octubre de 2026 (Fecha Límite).

NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “**Fechas Límite**”, por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las personas candidatas se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.

La Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades y la Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrán realizarse en grupos con horarios diferentes de acuerdo a la disponibilidad de espacio con que cuenten las Unidades Administrativas, sedes de los concursos respectivos.

Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las personas candidatas, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las personas candidatas por el mismo medio.

4. ETAPA I. REVISION CURRICULAR

4.1.- Sobre la publicación de la Convocatoria:

La Convocatoria será publicada en la fecha que indica el punto 3. Programación de las etapas del concurso de las presentes BASES, en los siguientes sitios:

- <https://www.trabajaen.gob.mx>
- <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx>
- <https://www.dof.gob.mx/#gsc.tab=0>

4.2.- Sobre el Registro de Aspirantes y la Revisión Curricular:

Podrán inscribirse a la Convocatoria las personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto que se desee concursar. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro de forma errónea de manera involuntaria, no cumplan con el perfil correspondiente al puesto y/o no logren comprobar documentalmente la información registrada, serán descartadas.

La inscripción al concurso y el registro de las personas aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en el sitio: <https://www.trabajaen.gob.mx> dentro de las fechas establecidas en el punto 3. Programación de las etapas del concurso, de las presentes BASES.

El Sistema confrontará la información capturada por las personas interesadas contra el perfil del puesto y demás requisitos que para ocupar el puesto fueron establecidos en la Convocatoria. De existir compatibilidad, se asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las personas aspirantes. De presentarse incompatibilidad en el registro, se rechazará la inscripción.

Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.

Sobre el Cotejo y Entrega Documental:

La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <https://www.trabajaen.gob.mx> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Es responsabilidad de la persona candidata acreditar y comprobar documentalmente todos y cada uno de los datos capturados en la página de Trabajaen.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las **constancias originales** con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como en las condiciones establecidas en las presentes BASES; para tal fin, las personas candidatas deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos:

- 1) Original del formato denominado **Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos** debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible para su descarga en la siguiente liga: <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/docyform.html>.
- 2) Impresión de la pantalla principal (**Carátula Personal de TrabajaEn**) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la persona candidata, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn.
- 3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la **identificación oficial vigente con fotografía y firma** (Credencial de Elector o Pasaporte).
- 4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del **acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3** según corresponda.
- 5) Impresión de la **CURP**.
- 6) Impresión del **Curriculum Vitae registrado en el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx>** al momento de su inscripción. Consultar numeral 4.2.- Sobre el Registro de Aspirantes y la Revisión Curricular, de las presentes BASES, el cual deberá estar rubricado, firmado y con la siguiente leyenda: "Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en el presente documento son verídicos".
- 7) Impresión del **Curriculum Vitae personal** detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria).

Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la persona candidata deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa. Consultar numeral 9 de este mismo apartado.

- 8) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del **documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico** requerido en el perfil del puesto que concursa:
- Cuando el grado de avance requerido en el Perfil sea **"Titulado"**:
Se podrá entregar Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP).
En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, obligatoriamente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.
Se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.
 - Cuando el grado de avance requerido en el Perfil sea **"Terminado o Pasante"**:
Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios.
 - Cuando el grado de avance requerido en el Perfil del Puesto sea **"Carrera Técnica o Comercial"**:
Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente.
- Observaciones acerca de la comprobación académica:
Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso NO se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de "Documentos e Información Relevante", de la siguiente página de internet:
https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#
En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.
- 9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de los **comprobantes de experiencia que acrediten el perfil del puesto**. Se aceptarán una o varias constancias descritas a continuación:
- Constancias laborales, que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año).
 - Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago primero y último (necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente).
 - Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, fecha de inicio y conclusión, actividades y/o responsabilidades asignadas.
 - Constancias de nombramiento como persona servidora pública de carrera con su último recibo o talón de pago.
 - Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).
 - Hojas únicas de servicio, con firmas y sello de la institución que la expide.
 - Primero y último recibo o talón de pago por puesto.
 - Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.
 - Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.
 - Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.
 - Hojas de percepciones y retenciones.
 - Entre otros documentos, siempre y cuando sean oficiales.
- Las constancias referidas deberán ser legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.
- En caso de que dos o más comprobantes de experiencia laboral coincidan en el tiempo que se acredita, se tomará en cuenta sólo uno, en el entendido de que no es posible multiplicar un mismo periodo de tiempo.

Los comprobantes laborales, se podrán complementar (no reemplazar) con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia que indique entre otras, las funciones, actividades, nivel, sueldo, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefe inmediato, superior jerárquico o el Área de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la persona candidata que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto.

Los siguientes supuestos NO serán válidos para la comprobación de Experiencia:

- Constancias Laborales que revaliden áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa.
- Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser persona servidora pública.
- Documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que NO tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del Sistema Integral de Semanas Cotizadas (SISEC) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social.
- Cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia.

- 10) Impresión de la **Carta Bajo Protesta de Decir Verdad** de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, incorporación a Programas de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en la siguiente liga:

https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/CBPDV Cotejo 2-F.pdf.

Observaciones sobre los Programas de Retiro Voluntario:

Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

Observaciones acerca de la entrega de Documentos:

Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Áreas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en "Documentos e Información Relevante".

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las personas candidatas a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

En los casos en que se llegara a corroborar que la persona candidata presente documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del Nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.

5. ETAPA II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

5.1.- Sobre el Examen de Conocimientos Técnicos:

➤ Temario de Estudio.

El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos Técnicos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se Púbrica en el sitio <https://www.trabajaen.gob.mx> y en la siguiente ruta: <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx> - Convocatorias en Proceso – Seleccionar una Opción (elegir el número de Convocatoria en la que participa) – Temarios de Estudio.

➤ Calificación mínima aprobatoria.

La calificación mínima aprobatoria es igual o mayor que 70, en una escala del 0 al 100. Considerando que la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (ejemplo en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76). **Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el hecho de no aprobarla es motivo de descarte.**

➤ Vigencia de resultados.

Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios de Exámenes de Conocimientos Técnicos presentados por la persona candidata en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio, y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el Examen de Conocimientos Técnicos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las personas candidatas deberán presentar el examen del concurso de esta Convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación de la calificación, la persona candidata deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de Convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo jorge.cohen@conagua.gob.mx siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la persona aspirante se asegure que sea exactamente el mismo Temario.

➤ Observaciones.

El Examen de Conocimientos Técnicos será elaborado por la o el Jefe Inmediato de la plaza vacante o la persona designada por el mismo, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo; lo anterior, observando la normatividad que regula al Subsistema de Ingreso del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en apego al artículo 223 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

Los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 105, 112 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los artículos 12, 14 y 265 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, esta concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivó, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso.

5.2.- Sobre el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

➤ Temario de Estudio.

En apego al Oficio Circular No. CGGEP/UPRH/006/2024, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y de conformidad con el Nuevo Modelo de Profesionalización de la Administración Pública Federal, aprobado el 15 de diciembre de 2023, por el Consejo Consultivo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, implementado a partir del 15 de julio de 2024, el Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>- en el apartado “Documentos e Información Relevante”.

Las dudas relacionadas con el Temario del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos Generales o Evaluación de Habilidades, deberán dirigirse a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx

➤ Vigencia de Resultados.

Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, siempre y cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen

➤ Observaciones.

La aplicación se realizará a través de la herramienta de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

5.3.- Sobre la Evaluación de Habilidades:

➤ Temario.

La Guía de Estudio para la Evaluación de Habilidades se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>, en el apartado "Documentos e Información Relevante".

➤ Calificación mínima aprobatoria.

No Aplica. Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

➤ Vigencia de Resultados.

La calificación de la misma Habilidad y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una persona candidata en algún otro concurso, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la persona candidata respectiva en TrabajaEn, por tanto, se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta Convocatoria.

➤ Observaciones.

La aplicación se realizará a través de la herramienta de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

5.4 Sobre la Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos

La Subetapa **Exámenes de Conocimientos**, comprende de el Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG), en los que el valor ponderado de los exámenes será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%.

La calificación mínima aprobatoria para el Examen de Conocimientos Técnicos es igual o mayor que 70, en donde el porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea.

El resultado del Examen de Conocimientos Técnicos y el resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos.

El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70. En caso de obtener un resultado entre CT y CG menor a 70, el sistema procederá al descarte.

Lo anterior, se expresa en las tablas publicadas en la siguiente liga <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/reglas.html> – Tablas representativas de las Metodologías de Evaluación para el Ingreso al SPC.

Sobre las observaciones de la Etapa II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

De conformidad con el artículo 265 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que ello implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación".

Al respecto y en caso de que una persona candidata requiera revisión del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal o de la Evaluación de Habilidades, deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: jorge.cohen@conagua.gob.mx.

Una vez que la persona Secretaría Técnica reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, la persona Secretaría Técnica convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que, en cumplimiento al artículo 265 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, y en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Nota: los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las personas Servidoras Públicas de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las personas candidatas en su carácter de Servidoras Públicas de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.

6. ETAPA III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

6.1.- Sobre la Evaluación de la Experiencia:

La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigente, documento que se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>, en el apartado "Documentos e Información Relevante". Las personas candidatas que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, a través del siguiente sitio:

<https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx>

El acceso al portal referido, será mediante contraseña, la cual se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la persona candidata deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.

Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el "Instructivo del Sistema" con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar.

Una vez dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrá registrar los puestos que manifestó inicialmente en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción (consultar numeral 4.2.- Sobre el Registro de Aspirantes y la Revisión Curricular, de las presentes BASES). No se omite mencionar que, únicamente se considerarán para esta evaluación aquellos puestos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto que concurre.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerará la fecha de inicio y la fecha de término que establezca las evidencias presentadas.

Al concluir con el registro laboral y una vez que el formulario de la Evaluación de la Experiencia sea debidamente requisitado, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con las constancias laborales que respalden dicho registro (consultar el apartado: "Sobre el Cotejo y Entrega Documental", en específico el numeral 10. Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de los comprobantes de experiencia que acrediten el perfil del puesto).

Observaciones:

La evaluación de la experiencia calificará los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración de los puestos desempeñados
- Experiencia en el Sector Público
- Experiencia en el Sector Privado
- Experiencia en el Sector Social
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

De conformidad al artículo 231 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, en la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, para los concursos del nivel "P" (Puestos de Enlace), se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las personas candidatas comprueben en el cotejo documental que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.

6.2.- Sobre la Valoración de Mérito:

La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigente, documento que se podrá consultar en la dirección electrónica: <https://www.trabajaen.gob.mx>.- en el apartado "Documentos e Información Relevante".

Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las personas candidatas que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán entregar los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:

Documentación requerida sólo para las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares:

- Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.
- Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.

Documentación requerida para todas las personas candidatas, incluye a las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares:

- Constancia de Logros
- Constancia de Distinciones
- Constancia de Reconocimientos o premios
- Constancia de Actividad destacada en lo individual
- Constancia de Otros Estudios
- Constancia de Habla de lengua indígena
- Constancia de Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
- Perspectiva de juventudes
- Constancia de Personas con discapacidad

En caso de no contar con documentos comprobatorios de mérito en alguno de los elementos, se deberá anotar en los mismos la palabra "ninguno".

Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar.

Observaciones:

Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

Es responsabilidad de la persona candidata acreditar y comprobar documentalmente todos y cada uno de los datos capturados en el Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

7. ETAPA IV. ENTREVISTA**Sobre la Entrevista:**

Con base en el sistema de puntuación general y las reglas de valoración general, se publicará en Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de personas candidatas que hubieran aprobado las Etapas I, II y III del proceso de selección con sus respectivos folios.

La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección (CTS) profundice en la valoración de la capacidad de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.

Las entrevistas podrán realizarse por medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar y esta modalidad de entrevista se haya establecido en la convocatoria.

Asimismo, las entrevistas podrán llevarse a cabo por especialistas, en los supuestos que hayan sido determinados por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) o cuando a juicio del CTS se requiera de asesoría o auxilio por parte de personas cuyo reconocimiento y experiencia en su campo ayude a profundizar en la valoración de las capacidades de las personas candidatas a entrevistar.

La Comisión Nacional del Agua programará las entrevistas, en su caso, se señalará la participación de especialistas y si se realizarán mediante medios electrónicos de comunicación, y convocará a las personas candidatas mediante Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el CTS.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de las personas candidatas.

El CTS, con el objeto de verificar si las personas candidatas reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, por medio de preguntas y mediante las respuestas que proporcione, identificará las evidencias que le permitan, en un primer momento, considerarla persona finalista e incluso, en un segundo momento, determinarle persona ganadora del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS o, en su caso, de los especialistas con las personas candidatas, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas, y
- El de elaboración del reporte de evaluación de la persona candidata.

Las personas entrevistadoras formularán las mismas preguntas a cada una de las personas candidatas y deberán quedar agregadas al reporte individual o plasmarse en los mismos. Las respuestas de las personas candidatas procurarán transcribirse o al menos reproducirse lo más exacto posible, en el reporte individual o bien anexarse al mismo.

Previo a la entrevista del siguiente candidato, el Secretario Técnico deberá recabar la firma de los integrantes del CTS o, en su caso, de los especialistas en los reportes individuales, los cuales serán incorporados al expediente del concurso.

El mecanismo de evaluación de ingreso en la etapa de entrevista, entendido éste como el procedimiento predefinido y ordenado que contiene criterios de evaluación y puntuación para calificar cuantitativa y/o cualitativamente a una persona candidata, consistirá en lo siguiente:

- I. La Conagua, previo a la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, conforme a las reglas de valoración generales y específicas, configurará en Trabajaen los criterios de evaluación de entrevista determinados por el CTS y por el número de personas candidatas a entrevistar;
- II. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación;
- III. Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 sin decimales, a cada persona candidata, en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes;
- IV. Las calificaciones otorgadas para cada persona candidata deberán sustentarse en el reporte, y
- V. La Conagua deberá registrar en RHnet y difundir en Trabajaen, dentro de los tres días hábiles siguientes, las calificaciones de cada persona candidata incluidas en el reporte de quienes hayan realizado la entrevista.

Se calculará mediante Trabajaen, con base en el promedio, la calificación de cada persona candidata en la entrevista, y con base en el sistema de puntuación general, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.

El reporte deberá presentar los resultados del mecanismo de evaluación de ingreso para cada persona candidata y utilizará el formato establecido para tales efectos por el CTP.

Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general; esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos de ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II, del Reglamento.

La Conagua difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada persona candidata.

El número de personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo de personas candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas.

En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una persona ganadora, o se agoten las personas candidatas que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF.

Las personas que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).

El hecho de no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.

8. ETAPA V. DETERMINACION

Sobre la Determinación:

Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerada persona finalista, apta y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso.

Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada persona candidata en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las personas finalistas del concurso.

El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganadora o ganador del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;
- b) A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la persona ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

Si durante la determinación, el CTS advirtiera que, como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá a la persona ganadora conforme a los criterios siguientes:

- I. Entre una persona servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, se tendrá preferencia por la persona servidora pública de la dependencia.
- II. Entre las personas servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá a la persona ganadora conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado:
 - a) Aquella que sea persona servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o
 - b) Quien cuente con nombramiento de persona servidora pública de carrera titular, o
 - c) Quien tenga alguna discapacidad o pertenezca a un grupo en situación de discriminación, o
 - d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o
 - e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o
 - f) Quien posea el mayor grado académico, o
 - g) Quien pertenezca al sexo menos representado en la Unidad Administrativa que concurra la vacante, a fin de observar el principio de paridad.
- III. Si se trata de finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente:
 - a) Quien sea persona servidora pública de carrera titular y que el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o
 - b) Quien cuente con nombramiento de persona servidora pública de carrera titular, o
 - c) Quien tenga alguna discapacidad o pertenezca a un grupo en situación de discriminación, o
 - d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o
 - e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o
 - f) Quien posea el mayor grado académico.

En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente.

En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concurra ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las personas finalistas restantes.

El acta en que conste la determinación del concurso será suscrita por los integrantes del CTS, y en ella se precisarán: las personas finalistas del concurso a efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por éstas en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y razonado por el presidente del CTS.

El CTS, observando los principios rectores del Sistema, deberá señalar con precisión las disposiciones en que funde su determinación y razonar en el acta de la sesión respectiva, las conclusiones de su determinación, señalando los motivos que le llevaron a seleccionar a la persona ganadora del concurso de ingreso; o bien, declarar desierto el concurso, según lo establecido en el artículo 280 del presente Acuerdo.

Tales consideraciones deberán ser razonables para justificar la selección, en su caso, de la persona candidata más apta como ganadora, y demostrar que la selección resultó sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna ni prejuzgar o atender apreciaciones carentes de sustento.

La Conagua difundirá en TrabajaEn el nombre del ganador del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de las demás personas finalistas. Asimismo, registrará la reserva de las personas aspirantes de acuerdo con la determinación del CTS.

Los nombramientos de los servidores públicos de carrera, además de lo previsto en el artículo 6 del Reglamento, deberán señalar el carácter de confianza del puesto y su adscripción.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá el nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 252 del presente Acuerdo.

El Nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la persona Servidora Pública un ejemplar autógrafo del mismo.

En el caso de la persona Servidora Pública de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien tienen derecho a obtener el nombramiento como persona servidora pública de carrera titular al término del plazo de su designación como eventual, salvo que en la evaluación de su desempeño obtuvieran una calificación no satisfactoria, no aprobatoria o deficiente, en cuyo caso el nombramiento surtirá efectos únicamente hasta la fecha de su vigencia, sin responsabilidad para la dependencia, y la relación laboral se tendrá por concluida.

La evaluación a que se refiere el párrafo anterior debe realizarse dentro de los treinta días naturales previos al cumplimiento del año de su ingreso al Sistema, salvo que antes haya sido separado por alguna de las causas previstas en las disposiciones aplicables.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.

9. GENERALIDADES PARA LA PRESENTACION DE EVALUACIONES

La Comisión Nacional de Agua comunicará a las personas candidatas, a través de TrabajaEn con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, la entrega de documentos y la entrevista. Mismas que preferentemente se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto.

Asimismo, privilegiando el acceso a la Administración Pública Federal con base en el mérito a fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad, en caso de que alguna persona candidata requiera presentar las evaluaciones, entrega de documentos o entrevista en Sede distinta a la del puesto, podrá solicitarlo con 5 días hábiles de anticipación a su cita, al Comité Técnico de Selección, lo anterior para estar en posibilidad de programar las mismas en la ubicación solicitada. Cabe señalar, que en todo momento se priorizará la igualdad de oportunidades garantizando la confidencialidad de las herramientas de evaluación.

La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las personas candidatas al menos con dos días de anticipación.

La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las personas candidatas revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la **tolerancia máxima** respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, **será de quince minutos**. Transcurridos los quince minutos de tolerancia, NO se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.

Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros.

En el centro de evaluación, durante las etapas de Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, examen de Conocimientos Técnicos y Evaluación de Habilidades, NO se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.

10. REGLAS DE VALORACION

Con fundamento en lo establecido en los artículos 29, 30, 31 y 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 34 de su Reglamento y 229, 230, 231, 232, 233 y 234 del el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal vigente, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP), actualiza las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación General establecidas en su Quinta Sesión Extraordinaria del 30 de agosto de 2024.

I. La etapa II del artículo 34 del RLSPCAPF considera:

I.1. Exámenes de Conocimientos:

- Examen de Conocimientos Técnicos.
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

I.2. Evaluación de Habilidades.

- La calificación obtenida en la subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte del concurso. Los resultados de las evaluaciones invariablemente serán considerados en la misma escala para el sistema de puntuación general.

Lo anterior, se expresa en las tablas publicadas en la siguiente liga <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/reglas.html> – Tablas representativas de las Metodologías de Evaluación para el Ingreso al SPC.

- En su caso, el número de especialistas para el proceso de selección que podrán auxiliar al CTS, desarrollando la etapa de entrevistas, será de uno;
- El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III, del artículo 34 del Reglamento fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos los candidatos;
- Si después de entrevistar a los 3 candidatos con el puntaje más alto, no se determina ganador, se continuará entrevistando en ternas.
- El puntaje mínimo de la calificación definitiva del concurso será de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
- Los Comités Técnicos Selección deberán apegarse a las “Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera”.
- La evaluación de la experiencia, así como la valoración del mérito permitirán otorgar una calificación a las personas candidatas, con base en los documentos que presenten; razón por la cual, se deberán considerar las evidencias que posea y exhiba cada persona candidata o, en su caso, la información disponible en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).
- Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo), conforme al formato establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.

11. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV; lo anterior, se expresa en las tablas publicadas en la siguiente liga: <https://app.conagua.gob.mx/SPCCONAGUA/reglas.html> – Tablas representativas de las Metodologías de Evaluación para el Ingreso al SPC.

- Para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en RHnet, en la subetapa de Evaluación de la Experiencia, un puntaje único de 100.
- La etapa denominada Revisión Curricular prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si el candidato continuará en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

- Dicha etapa se desarrollará mediante Trabajaen, confrontándose la información capturada en esta etapa por el interesado versus el perfil del puesto y demás requisitos que para ocupar el puesto fueron establecidos en la Convocatoria. de existir compatibilidad, se asignará un folio de participación al concurso y de presentarse incompatibilidad, se rechazará la inscripción al concurso.
- La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <https://www.trabajaen.gob.mx> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
- Este Sistema de Puntuación General aplicará para las modalidades de Convocatorias establecidas en las fracciones I y II del artículo 32 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- En el caso específico de las Convocatorias que establece la fracción III del artículo señalado, dirigidas a todo interesado que integre la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto, el Comité Técnico de Selección desahogará únicamente la etapa de entrevista, calificando en una escala de 0 a 100, sin decimales y tomando este resultado como la calificación definitiva, en donde el puntaje mínimo de calificación en el Sistema General de Puntuación será también de 70, y en su caso, determinará sobre la designación del candidato ganador.
- La etapa denominada Determinación, prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento, tiene por objeto establecer el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de puntaje alguno.

Cuando la Convocatoria esté dirigida a servidores públicos o a la reserva de aspirantes y el concurso se declare desierto, se deberá emitir nueva Convocatoria dirigida a todo interesado.

12. MOTIVOS DE DESCARTE

1. Podrán inscribirse a la Convocatoria las personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto que se desee concursar. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro de forma errónea de manera involuntaria, no cumplan con el perfil correspondiente al puesto y/o no logren comprobar documentalmente la información registrada, serán descartados.
2. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata.
3. Serán descartadas aquellas personas candidatas que NO acrediten Examen de Conocimientos Técnicos, considerando una calificación mínima de 70 puntos.
4. El resultado del Examen de Conocimientos Técnicos y el resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70. En caso de obtener un resultado entre CT y CG menor a 70, el sistema procederá al descarte.
5. Cuando la Carrera Específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso NO se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte.
6. Los documentos indicados dentro del apartado denominado como: "Sobre el Cotejo y Entrega Documental", los comprobantes de los requisitos de estudios, constancias laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
7. Referente al Cotejo y Entrega Documental, se informa que: no se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las personas candidatas a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
8. La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <https://www.trabajaen.gob.mx> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

9. El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.

10. Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, será de quince minutos. Transcurridos los quince minutos de tolerancia, NO se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.

En los casos en que se llegara a corroborar que la persona candidata presentó documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del Nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.

13. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna persona de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.

14. PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados de cada una de las etapas del concurso estarán disponibles para su consulta en la siguiente ruta: <https://www.trabajaen.gob.mx>, - Información y búsqueda de Concursos - Información sobre Concursos - Introduzca su folio completo, por ejemplo 1-004975 – Enviar.

Asimismo, los resultados del folio ganador se publicarán en la página de internet de la Conagua <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx>.

15. CONTRATACION / INGRESO

Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona ganadora, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento.

Antes de iniciar la contratación o incluso después, de llegarse a detectar en el expediente del concurso, que la persona ganadora se encuentre inhabilitado para el servicio público o se detecte información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora; la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.

En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como persona Servidora Pública en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia en caso de tratarse de un puesto de Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos, considerando el horario del puesto indicado en la presente Convocatoria.

La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico, el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el artículo 280 del ACUERDO.

16. RESERVA

Las personas candidatas que sean entrevistadas y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de personas aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <https://www.trabajaen.gob.mx>.

En el caso específico de las Convocatorias dirigidas a todo interesado que integre la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto, el Comité Técnico de Selección desahogará únicamente la etapa de entrevista, calificando en una escala de 0 a 100, sin decimales y tomando este resultado como la calificación definitiva, en donde el puntaje mínimo de calificación en el Sistema General de Puntuación será también de 70 y en su caso, determinará sobre la designación del candidato ganador.

Cuando la Convocatoria esté dirigida a personas servidora públicas o a la reserva de aspirantes y el concurso se declare desierto, se deberá emitir nueva Convocatoria dirigida a todo interesado.

17. REACTIVACION DE FOLIOS

Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como a los artículos 246, 260 y 261 del ACUERDO, y con base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima Sesión Extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la personas aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la persona operadora de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.

Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las personas aspirantes que sean rechazadas en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la persona aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata.

En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la persona operadora de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas las personas participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.

18. DISPOSICIONES GENERALES

1. En el portal <https://www.trabajaen.gob.mx> podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso.
2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas participantes a través de TrabajaEn o en la página <https://www.gob.mx/conagua>, la forma y tiempos para su resolución.
6. En los portales <https://www.trabajaen.gob.mx> y <https://www.gob.mx/conagua> (Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso.
7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona ganadora del concurso.

19. RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas en relación con el proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las extensiones: 2239, 4032, 4594 o 4907 en un horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas (Hora del centro).

Ciudad de México, a 29 de julio de 2026.

Los Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio
Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, el Secretario Técnico

Lic. Jorge Luis Cohen Montoya

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. II DEL AÑO 2026

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 241 al 243, 246, 247 y 253 al 290 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, 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 de los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE PROYECTOS ESTRATEGICOS		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C019P-0000935-A-C-T		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$85,968.00 (Ochenta y cinco mil, novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Coordinar las reuniones entre el titular del órgano desconcentrado, y las direcciones generales de la CONAPESCA. 2. Analizar los asuntos internos de la CONAPESCA, que soliciten la atención del titular, con el fin de seleccionar los que realmente requieran de su participación directa y delegar el resto. 3. Examinar y estudiar los planteamientos y demandas del sector pesquero y acuícola, que lleguen a la oficina del titular de la CONAPESCA, con el fin de recomendar su atención de parte de este a de los directores generales. 4. Asesorar al titular del órgano desconcentrado en la atención del sector pesquero, fungiendo como coordinador del control de gestión de los documentos del mismo. 5. Supervisar el cumplimiento a la matriz de acuerdos del titular de CONAPESCA, con el Gobierno Federal y los Gobiernos Estatales, con el fin de que sean atendidos con prontitud, para que se obtengan los resultados programados. 6. Administrar los recursos humanos y materiales de la oficina del titular de la CONAPESCA, para lograr un óptimo aprovechamiento. 7. Programar la logística de los eventos, reuniones y giras que sostiene el titular con sector pesquero y acuícola, para mantener un orden y seguimiento de los asuntos. 8. Comunicar oportunamente al titular de la CONAPESCA, los puntos críticos que aparezcan en el sector, para que este tenga información de referencia de toma de decisiones, y gire instrucciones necesarias a los directores generales. 9. Verificar el cumplimiento de acuerdos que sostiene el titular con los directores generales que garantice el cumplimiento de las instrucciones giradas por este.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: • Licenciatura o Profesional	Area de estudio: • Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: • Titulado	Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho
		Nivel de estudio: • Licenciatura o Profesional Grado de avance: • Titulado	Area de estudio: • Ciencias Naturales y Exactas Carrera: • Oceanografía

		Nivel de estudio: • Licenciatura o Profesional Grado de avance: • Titulado	Área de estudio: • Ingeniería y Tecnología Carrera: • Ingeniería
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 4 años • Ciencia Política Área y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 4 años • Ciencias Jurídicas y Derecho Área y Años de Experiencia Específica: 4 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 4 años • Ciencias Económicas Área y Años de Experiencia Específica: 4 años • Organización y Dirección de Empresas • Actividad Económica	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 4 años • Ciencias de la Tierra y del Espacio Área y Años de Experiencia Específica: 4 años • Oceanografía	
	Capacidades Profesionales	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE FOMENTO E INCENTIVOS A LA PRODUCCION		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C017P-0000924-E-C-E		
Nivel Administrativo	Director de Área	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	- Elaborar los programas para el fomento de las actividades pesqueras y acuícolas, con la participación de las Unidades Administrativas competentes de la Comisión, así como de otras dependencias de la administración pública federal y los gobiernos estatales y municipales y sectores productivos. - Elaborar y determinar los convenios de colaboración, concertación y coordinación en los que participa la Conapesca a través de la DGOF, para definir las acciones, los compromisos y la orientación y aplicación de los apoyos que las instituciones, organizaciones sociales o productores, solicitan en el marco de los programas. - Facilitar y formular ante la unidad administrativa los apoyos comprometidos con el fin de hacerlos llegar en tiempo y forma para el desarrollo de las actividades derivadas de los convenios suscritos. - Coordinar los convenios y verificar que los apoyos otorgados por la Conapesca a través de la DGOF sean aplicados y ejercidos de acuerdo a los compromisos pactados. - Coordinar el programa de fomento al desarrollo de proyectos de infraestructura básica de uso común mediante la concentración de acciones con las entidades federativas en coordinación con la Dirección General de Infraestructura. - Elaborar la formalización de los convenios derivados de las acciones concertadas con los gobiernos estatales para llevar a cabo las obras de Infraestructura requeridas, en coordinación con la Dirección General de Infraestructura. - Coordinar la atención que se dé a productores del sector acuícola y pesquero que deseen acceder a los beneficios de los programas federales orientados al sector, mediante la asesoría y otorgamiento de los documentos normativos y metodológicos para coadyuvar en la obtención de los apoyos.		

Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: • Licenciatura o Profesional	Area de estudio: • Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: • Titulado	Carrera: • Administración • Derecho • Contaduría • Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Nivel de estudio: • Licenciatura o Profesional Grado de avance: • Titulado	Area de estudio: • Ingeniería y Tecnología Carrera: • Pesca • Oceanografía • Sistemas y Calidad
		Nivel de estudio: • Licenciatura o Profesional Grado de avance: • Titulado	Area de estudio: • Ciencias Naturales y Exactas Carrera: • Biología
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Organización y Dirección de Empresas • Economía Sectorial • Economía Internacional	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Peces y fauna silvestre	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública	
		Capacidades Profesionales • Negociación. • Orientación a resultados. • Comercialización de productores pesqueros y acuícolas.	
		Idiomas extranjeros: No Indispensable	

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE ADMINISTRACION PESQUERA Y ACUICOLA		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C017P-0001311-E-C-A		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Proponer y coordinar la evaluación, otorgamiento, modificación, extinción, renovación y nulidad de concesiones y permisos para el aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas, así como de las medidas y acciones para el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones de los titulares de los mismos. 2. Coordinar la elaboración y difusión de los lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, expedición y control de permisos a nivel estatal, que deben ser atendidos por las delegaciones federales de la SAGARPA y/o subdelegaciones de pesca, con base en la normatividad aplicable.		

	3. Evaluar el otorgamiento de permisos de pesca comercial de excepción a extranjeros, aplicando la normatividad vigente y conforme a los acuerdos o tratados suscritos con gobiernos extranjeros, así como dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones bilaterales en materia de cuotas, observancia del marco legal y la entrega de información estadística para la emisión de los permisos. 4. Supervisar la instrumentación de acciones de seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de los titulares de permisos y concesiones vigentes, en coordinación con las distintas áreas responsables de la CONAPESCA y de las delegaciones federales de la SAGARPA y/o subdelegación de pesca estatales. 5. Evaluar, dictaminar y proponer la expedición de los permisos de pesca de fomento y pesca didáctica, considerando, según corresponda la opinión técnica del Instituto Nacional de la Pesca y de otras dependencias, los resultados de los proyectos de investigación a cargo de los ejecutantes. 6. Coordinar la aplicación de procedimientos técnicos y administrativos para el registro de control y seguimiento de los títulos correspondientes a la pesca de fomento y didáctica y de las obligaciones estipuladas. 7. Dirigir y supervisar la integración, administración, actualización y resguardo de los expedientes de concesionarios y permisionarios en apego a la normatividad establecida por el IFAI y el archivo general de la nación, así como coordinar las acciones de integración y estandarización de bases de datos estadísticos de la información sobre títulos a nivel nacional y estatal, a efecto de evaluar y determinar el esfuerzo pesquero coadyuvando en la toma de decisiones relacionadas con el ordenamiento pesquero y acuícola. 8. Supervisar el resguardo, Distribución a las delegaciones federales de la SAGARPA y/o subdelegaciones de pesca estatales y control estadístico de formatos oficiales de permisos de pesca comercial, avisos de arribo, inventario de especies en veda y avisos de cosecha para su debida utilización, registro y control. 9. Dirigir la supervisión de cumplimiento de las obligaciones previstas en el marco normativo, respecto de la entrega anual de información por parte de los permisionarios y/o concesionarios, con el fin de dar cumplimiento al marco legal. 10. Proveer a las distintas unidades administrativas de la Conapesca de la información necesaria de permisos y concesiones para la toma de decisiones en materia de ordenamiento y de apoyo institucional. 11. Dirigir y supervisar la integración y actualización de la información estadística a nivel nacional y estatal en bases de datos de permisos y concesiones pesqueras y acuícolas 12. Conformar, actualizar y sistematizar la base nacional de datos estadísticas de los mismos a nivel nacional para la toma de decisiones de política sobre ordenamiento pesquero. 13. Supervisar y proponer la elaboración de planes de manejo, incluyendo su actualización sistemática, a efecto de allegarse de los elementos técnicos y científicos necesarios para el aprovechamiento y ordenamiento de recursos pesqueros. 14. Proponer y coordinar la política y acciones, programas y estrategias de administración para el ordenamiento de los recursos pesqueros del país.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: • Licenciatura o Profesional	Area de estudio: • Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: • Titulado	Carrera: • Administración • Economía • Derecho • Ciencias Políticas y Administración Pública

		Nivel de estudio: • Licenciatura o Profesional Grado de avance: • Titulado	Area de estudio: • Ingeniería y Tecnología Carrera: • Pesca • Agronomía • Naval • Ecología
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años • Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años • Ciencia Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. • Organización y Dirección de Empresas • Economía Sectorial • Economía General	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años • Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades Profesionales	• Orientación a resultados • Ordenamiento Pesquero y Acuícola	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN		
Código de Puesto	08-100-1-M1C014P-0001332-E-C-E		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Definir las líneas de estrategia para las campañas de divulgación de la normatividad en materia de pesca y acuicultura. 2. Realizar reuniones de concientización al sector pesquero para disuadir la pesca furtiva. 3. Promover y verificar la participación de los productores en el diseño y elaboración de los programas de inspección y vigilancia. 4. Definir estrategias para las actuaciones de los oficiales federales de pesca en los campos pesqueros y en aguas de jurisdicción federal a fin de combatir y eliminar la pesca furtiva e ilegal. 5. Implementar programas de inteligencia para el combate de la pesca furtiva. 6. Elaborar los indicadores estratégicos de la dirección general. 7. Elaborar informes de los consejos técnico y nacional de la Conapesca, del comité de control y auditoría (Cocoa) y metas presidenciales. 8. Atender las observaciones de las diferentes instancias fiscalizadoras.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: • Licenciatura o Profesional Grado de avance: • Titulado	Area de estudio: • Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Economía • Contaduría • Ciencias Políticas y Administración Pública • Administración
		Nivel de estudio: • Licenciatura o Profesional Grado de avance: • Titulado	Area de estudio: • Ciencias Naturales y Exactas Carrera: • Biología

		Nivel de estudio: • Licenciatura o Profesional Grado de avance: • Titulado	Area de estudio: • Ingeniería y Tecnología Carrera: • Pesca
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública • Opinión Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Estadística	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Organización y Dirección de Empresas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Peces y Fauna Silvestre	
	Capacidades Profesionales	• Orientación a Resultados • Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION

PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre del 2025 y a las bases señaladas en la presente convocatoria.

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
- V. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; de igual forma, se deberá presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

Precisando que de conformidad con lo establecido en el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar los (las) ciudadanos(as) que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

1. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno o ambos supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

En el caso de Servidores (as) Públicos (as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados (as) con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (TrabajaEn).

Cuando le sea solicitado, los(las) candidatos(as) deberán presentar y/o enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora que se establezcan tanto en las presentes Bases de Participación como en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías de documentos guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.
- De ser necesario deberá hacerse la reducción en tamaño carta.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior.

Es obligación del aspirante, revisar constantemente los mensajes recibidos en su cuenta de oficial del portal de TrabajaEn.

La documentación requerida, que se enlista a continuación, deberá entregarse en el orden siguiente:

1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>), la cual deberá llenar y firmar.

2.- Documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate.

3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.

4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.

5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.

- Así mismo, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil de puesto, siempre y cuando la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimiento relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado o Pasante", presentando: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudio solicitado.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Titulado", presentando: Título o Cédula Profesional expedidos por las autoridades competentes, según el nivel de estudios solicitado, con la excepción de nivel "Preparatoria o Bachillerato", para el cual se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.

Para efecto de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda demostrar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (El CTS, determinará los casos en los que se aceptará los documentos con los que podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance Titulado(a), así como el plazo por el cual se aceptarán). En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Lo anterior de conformidad con el artículo 221 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con secundaria terminada", o "Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria terminada o Normal terminada", con grado de avance Título, se deberá presentar además del Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, el certificado de Secundaria o el certificado de Preparatoria, o nivel medio superior o de Norma Terminada, según corresponda.

- Para los casos que el puesto requiera "Carrera Técnica o Comercial" y en el campo de la carrera genérica que indique "No aplica", se aceptará, según el grado de avance requerido: el certificado de estudios completos o el Título o cédula profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública del nivel técnico, incluyendo licenciatura, maestría o doctorado obtenido en cualquier carrera genérica de las que se señalan en el Catálogo de Carreras de Trabajo.

6.- Currículum Vitae actualizado, máximo 4 cuartillas (distinto al de TrabajaEn), que contenga además datos de referencias laborales comprobables por cada uno de los empleos señalados, deberá detallar claramente las funciones desempeñadas y el periodo de ocupación de cada puesto, para lo cual deberá utilizar el formato de CV disponible en la liga: <https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published>, en la sección Formatos para Revisión documental.

Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre (Ver formato de apoyo en: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).

La información de este CV deberá coincidir con los datos registrados en el currículum de TrabajaEn.

7.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

- a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- b) Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa.
- c) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- d) No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- e) No forma parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra institución.
- f) No presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, Órgano Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

8.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

9.- Clave Única de Registro de Población (CURP).

10.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia. Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en TrabajaEn al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

- a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.
- b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.

- c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
- d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>).
- e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
- f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor.
- g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.
- h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.
- i) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre del candidato, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 6 recibos por cada año laborado o 3 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
- j) Constancia laboral, en papel membretado u oficial, que señale la fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/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. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.
- k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
- l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial".
- m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador; así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- a) Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet.

Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen.

En caso de no poder imprimir su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.

- b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.
- c) Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia.
En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.
- d) Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en capacidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- e) Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.
- f) Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata, en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del Servicio Profesional de Carrera. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- g) Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); patente a nombre de la persona candidata; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- h) Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.
- i) Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas reconocidas por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI)—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:

Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción).

Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

- j) Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.
- k) Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.
- l) Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autorreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata:

- No se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de TrabajaEn.
- No presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se indique, a través de su centro de mensajes de TrabajaEn.
- Cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación
- Cuando abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente, se le sorprenda consultando apuntes, tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate o bien no acredite la etapa correspondiente.
- Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de No exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación. Así mismo, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartada o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

12. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn, detallando Mérito y Experiencia con la leyenda, “Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información contenida es veraz” nombre completo y firma autógrafa, misma que deberá encontrarse en la parte final del CV y con tinta azul. Así mismo, no se tomará en cuenta ninguna constancia de experiencia y mérito que no se encuentre descrita en el mismo.

13. Escritos de Avisos de Privacidad Simplificado e Integral, en el que se le autoriza a la CONAPESCA, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cédula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Comisión Nacional, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y a los Artículos 10, 12 y 235 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre del 2025. (Ver formatos de apoyo en: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de TrabajaEn, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de TrabajaEn, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante, o un folio de rechazo en caso de no cumplir con el perfil, que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas, y
- V. Determinación.

Los centros de evaluación observarán los siguientes criterios de operación y control, para atender lo establecido en el artículo 227, fracción III, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre del 2025, que a la letra señala:

No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, relojes inteligentes, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn.

Para el desahogo de cada Etapa se notificará y confirmará por mensaje a través de la cuenta oficial del portal www.trabajaen.gob.mx, asimismo se informa que en razón del número de aspirantes que se inscriban y participen en cada una de las etapas, por causas de fuerza mayor o por decisión del Comité Técnico de Selección las fechas indicadas en la publicación están sujetas a cambio sin previo aviso, asimismo si durante el proceso del concurso se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas que continúan en el proceso del concurso, a través de su cuenta oficial en el portal www.trabajaen.gob.mx. Para mayor información acerca de "La Sede Oficial de la plaza, las fechas y/o los lugares para el desahogo de las etapas del proceso de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca", se debe comunicar al Teléfono: 669 915 6900 Ext. 58828 y/o 58826 de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, con las Lcda. Marisol Hernández Valdez y/o Ana Marcela Guerrero Bustamante, o al correo: concursos@conapesca.gob.mx.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	29/07/2026
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 29/07/2026 al 12/08/2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29/07/2026 al 14/08/2026
Exámenes de Conocimientos generales y técnicos	A partir del 19/08/2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 26/08/2026
Revisión Documental	A partir del 26/08/2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 01/09/2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 04/09/2026
Determinación	A partir del 07/09/2026

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todas las personas candidatas que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos (as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos generales y técnicos se encuentran disponibles en las siguientes páginas electrónicas:

- Para el Examen de Conocimientos Técnicos deberá consultar:
<https://www.gob.mx/conapesca/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-342755>
Las dudas relacionadas se atenderán en los teléfonos que aparecen en la base de participación número "13a. Resolución de Dudas".
- Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:
 - <https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>
 - Portal www.trabajaen.gob.mx, documentos e Información Relevante.
Las dudas relacionadas se atenderán en los medios señalados en la base de participación número "13a. Resolución de Dudas".
Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles en las ligas:
 - Portal www.trabajaen.gob.mx, /documentos e Información Relevante/Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades
https://trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp
[https://trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN\[6\].CME_ARCHIVO](https://trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO)

6a. EVALUACIONES.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes en TrabajaEn. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de TrabajaEn; cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.

No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplará lo siguiente:

ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con el examen de conocimientos técnicos, la calificación mínima aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales, obtener una calificación menor será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Política para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Para poder tener acceso al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, las personas aspirantes deberán presentar de manera obligatoria su correo electrónico y contraseña con que se registraron en TrabajaEn, derivado de que tendrán que capturar dicha información en el sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, teniendo solamente un intento para realizarlo correctamente, de lo contrario su usuario será bloqueado.

Siendo esta información de carácter obligatorio, al no presentar o no tener conocimiento del mismo podrá ser motivo de descarte del proceso.

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de conocimientos técnicos del puesto, la persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia a través de la cuenta de correo electrónico: concursos@conapesca.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones del concurso que corresponda, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn.

Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de 2 días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal TrabajaEn.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará aquellos resultados vigentes que correspondan al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y a las evaluaciones de habilidades, estas últimas en caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

De conformidad con el artículo 265 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse con respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que ello implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación", al respecto y en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos técnicos del puesto o del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de TrabajaEn. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar para cuál de los exámenes requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al (a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en oficialía de partes de esta Comisión Nacional, ubicada en Avenida Camarón Sábalo 1210 Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán Sinaloa C.P. 82100, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez que el(la) Secretario(a) Técnico(a) reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de TrabajaEn.

Es importante señalar que en cumplimiento al artículo 265 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, arriba señalado, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.

Los resultados no aprobatorios de las evaluaciones de habilidades, tendrán vigencia de 2 días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal TrabajaEn.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado de las Evaluaciones.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la base de participación 2a. de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de TrabajaEn, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar las cédulas de evaluación correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de TrabajaEn para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental consulte en TrabajaEn el personal de la Dirección de Recursos Humanos, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

Esta Etapa se acreditará conforme a la metodología establecida por la Unidad de Política para el Servicio Público para la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga documentos e información relevante.

De conformidad con dicha Metodología, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (a la) candidato(a), o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, sustentadas en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un (una) finalista de entre los(las) tres candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con el artículo 272 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de las personas candidatas a evaluar, y se conecten en la fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de TrabajaEn.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el (la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. El(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(las) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(las) restantes finalistas.
- b) Al (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 - III. Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por si solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al (a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los (las) finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por el (la) Presidente(a).

El acta correspondiente podrá consultarse en la Plataforma Nacional de Transparencia, dentro del apartado "CONCURSOS PARA OCUPAR CARGOS PUBLICOS", dicha información se actualiza de forma trimestral.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización.

Sistema de Puntuación General

Etapa	Puntos
II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de conocimientos generales APF	30
II. Evaluación de Habilidades	20
III. Evaluación de Experiencia	10
III. Valoración de Mérito	10
IV. Entrevistas	30
Total	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca difundirá en TrabajaEn, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de 70 en el Sistema de Puntuación General, se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo y rango concursado de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. Cuando el puesto de que se trate se apruebe como de libre designación; o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, al ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente y las presentes bases.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico concursos@conapesca.gob.mx o bien el número telefónico 669 915 6900 Ext. 58828, y 58826 con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico Trabajaen@buengobierno.gob.mx

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, ubicada en Av. Guillermo Pérez Valenzuela No. 127, Edificio A, 1er Piso, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100 en la Ciudad de México., Tel. 55-3871-8300 y al correo electrónico atencioic@agricultura.gob.mx.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito de Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Dependencia, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 2 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 8:00 a 16:00 hrs. los (las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: concursos@conapesca.gob.mx.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta concursos@conapesca.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La Reactivación de Folio NO será procedente cuando:

- I. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,
- II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar.
- III. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.
- IV. Exista falsificación o adulteración de los documentos entregados.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los (las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al (a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los siguientes 15 días hábiles a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma TrabajaEn, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de TrabajaEn con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Mazatlán, Sinaloa, a 29 de julio de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Mtro. Carlos Espinosa Flores

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 830

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Séptimo Transitorio de su Reglamento; y las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE SOPORTE TECNICO		
Código de puesto	09-200-1-M1C015P-0000235-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	N22	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$46,039.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ANALIZAR Y PROCESAR LA INFORMACION GENERADA POR LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, A PARTIR DE SU SEGUIMIENTO E INTEGRACION, CON EL PROPOSITO DE ELABORAR INFORMES, PRESENTACIONES Y DOCUMENTOS QUE FACILITEN LA TOMA DE DECISIONES Y QUE PERMITA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACION TANTO HACIA EL INTERIOR DE LA SECRETARIA, COMO DE OTRAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL.		
Funciones	1. INTEGRAR LA INFORMACION RELATIVA AL SUBSECTOR CARRETERO, CON BASE A LOS REQUERIMIENTOS Y OBJETIVOS PREVISTOS, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA ELABORACION DE INFORMES, DOCUMENTOS Y PRESENTACIONES QUE SE REQUIERAN. 2. REVISAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DIVERSAS AREAS DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, A FIN DE VERIFICAR SU CONGRUENCIA Y CONSIDERARLA PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES RESPECTIVOS. 3. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION Y ELABORACION DE DOCUMENTOS COMO SON INFORMES, REPORTES, COMUNICADOS, MAPAS, PRESENTACIONES, ESQUEMAS Y GRAFICAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION OBTENIDA Y SU PROCESAMIENTO. 4. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRIORITARIOS, CON EL OBJETIVO DE APOYAR EN EL REPORTE DE AVANCES PARA LA TOMA DE DECISIONES. 5. PARTICIPAR EN LA ATENCION DE SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACION EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, A FIN DE PROPORCIONAR DICHA INFORMACION DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	GRADO DE AVANCE: TITULADO		
	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	
	1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. ECONOMIA	
	2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	2. INGENIERIA CIVIL	
	3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	3. INGENIERIA	

Experiencia	AREA GENERAL 1. MATEMATICAS 2. MATEMATICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. ESTADISTICA 2. EVALUACION 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MANEJO DE BASES DE DATOS; ANALISIS DE DATOS; ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS SECTORIALES; EVALUACION DE PROGRAMAS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.	
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE INFORMACION Y PROYECTOS ESPECIALES		
Código de puesto	09-200-1-M1C015P-0000228-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39,078.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LA INTEGRACION DE LA BASE DOCUMENTAL DE LOS TITULOS DE CONCESION REFERENTE A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA QUE OTORGA LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA A TERCEROS, MEDIANTE EL ANALISIS Y REVISION DE LA INFORMACION REFERENTE A CADA CASO QUE SE VA A ACTUALIZAR; ASI COMO, CON LA FORMULACION DE PROYECTOS DE OFICIOS DE RESPUESTA Y/O NOTAS INFORMATIVAS DERIVADOS DEL TITULO DE CONCESION DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA RESPUESTA Y TOMA DE DECISIONES DE LAS SOLICITUDES HECHAS A LA COORDINACION DE SEGUIMIENTO FINANCIERO DE PROGRAMAS Y CONCESIONES.		
Funciones	1. DESARROLLAR PROCEDIMIENTOS DE REGISTROS DE INFORMACION PARA LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE TITULOS DE CONCESION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES, UTILIZANDO LOS MEDIOS INFORMATICOS QUE CONTRIBUYAN A FACILITAR EL DESEMPEÑO LOGISTICO DE LA COORDINACION, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR UNA HERRAMIENTA PARA LOCALIZAR Y FACILITAR EL MANEJO DE LA INFORMACION QUE SE MANEJA EN LA PROPIA SUBSECRETARIA.		

	2. CONCENTRAR LA INFORMACION E INTEGRAR LOS INFORMES SOBRE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA RESPONSABILIDAD DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, ASESORANDO EN CUANTO AL MANEJO DE LA INFORMACION QUE EL DIRECTOR DE AREA ENTREGA PARA SU VERIFICACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA LA PREPARACION DE INFORMES PARA COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES DEL SUPERIOR JERARQUICO. 3. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES DESDE LA ELABORACION HASTA EL ENVIO DEL PRODUCTO FINAL, MEDIANTE EL DESARROLLO DE INFORMES QUE SE PRESENTAN A CONSIDERACION DEL SUPERIOR JERARQUICO, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE INFORMACION QUE SE TIENEN EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LA INFORMACION QUE SE REQUIERE PARA LA TOMA DE DEDICIONES EN LO RELATIVO A LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 4. INTEGRAR EXPEDIENTES CON LA INFORMACION QUE SE GENERA AL RESPECTO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA RESPONSABILIDAD DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA INTEGRACION Y DESARROLLO DE UN CONTROL ESPECIFICO POR TEMA DE LOS TITULOS DE CONCESION, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR UN REGISTRO QUE FACILITE LA CONSULTA DE LA INFORMACION Y, EN SU CASO, ESTAR EN POSIBILIDAD DE TOMAR DECISIONES. 5. EMITIR UN DIAGNOSTICO SOBRE LA PROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE LOS CONCESIONARIOS DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA QUE INGRESAN A LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE INFORMES Y PROYECTOS DE RESPUESTA CONFIABLES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ELABORAR LAS RESPUESTAS A LAS DIVERSAS SOLICITUDES QUE SE REALIZA A LA PROPIA SUBSECRETARIA. 6. VERIFICAR QUE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTA EL SOLICITANTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS QUE MARCA LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EFECTUANDO LA REVISION CORRESPONDIENTE A DICHA DOCUMENTACION DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO DEFINIDO PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE FINIQUITAR EL PROYECTO DE TITULO DE CONCESION O MODIFICACION Y ENVIARLO A FIRMA DEL CONCESIONARIO Y AUTORIDADES COMPETENTES. 7. COORDINAR LAS SOLICITUDES DE LOS CONCESIONARIOS PARA REALIZAR ACTOS DE ENTREGA-RECEPCION O VERIFICACION DE TERMINACION DE OBRAS EN CONJUNTO CON LAS AREAS JURIDICAS DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA EMISION DE COMUNICADOS CON LA PROGRAMACION DE FECHAS Y LUGARES DONDE SE LLEVARAN A CABO LOS ACTOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE COLABORAR A QUE SE CONCLUYA CON LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE DESPRENDEN DE LOS TITULOS DE CONCESION. 8. COMPILAR LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION O VERIFICACION DE TERMINACION DE OBRAS DE CAMINOS O PUENTES DE CUOTA, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION QUE SE RECIBE EN DONDE SE CONFIRMA LA ASISTENCIA A LOS EVENTOS, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR LA INTEGRACION EN LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES Y MANTENER UN CONTROL ADECUADO DE LA INFORMACION RELATIVA A LOS TITULOS DE CONCESION.
--	--

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	GRADO DE AVANCE: TITULADO		
	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	
	1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. ADMINISTRACION	
	2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. DERECHO	
	3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. CONTADURIA	
	5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	5. INGENIERIA CIVIL	
Experiencia	AREA GENERAL		CUATRO AÑO (S) EN:
	AREA DE EXPERIENCIA		
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION	
	2. CIENCIAS ECONOMICAS	2. CONTABILIDAD	
	3. CIENCIAS ECONOMICAS	3. ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO	
	4. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	4. ECONOMIA GENERAL	
	5. CIENCIA POLITICA	5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	6. MATEMATICAS	6. ADMINISTRACION PUBLICA	
		7. ESTADISTICA	
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”		
Rama de cargo	DESARROLLO INSTITUCIONAL		
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE TITULOS DE CONCESION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA; DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR		

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS DE LICITACION		
Código de puesto	09-712-1-M1C014P-0000140-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		

Objetivo General del puesto	DETERMINAR LAS BASES DE LICITACIONES PUBLICAS, INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS; ASI COMO, LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS; MEDIANTE LA PARTICIPACION EN LOS EVENTOS QUE SE DERIVEN DE SU PUBLICACION EN EL SISTEMA COMPRANET, DANDO SEGUIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EN LAS BASES Y EN LOS EVENTOS QUE SE PROGRAMEN SE DE CUMPLIMIENTO A LOS CRITERIOS NORMATIVOS VIGENTES Y APLICABLES Y SE ESTE EN POSIBILIDAD DE DETERMINAR LAS MEJORES ALTERNATIVAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DANDO CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL.
Funciones	1. COORDINAR LA INTEGRACION Y CAPTURA DE INFORMACION QUE CONTIENE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA RECEPCION DE LA MISMA Y VERIFICANDO LA MASCARILLA DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES EN SUS VERSIONES PRELIMINAR Y ACTUALIZADA (DEFINITIVA), CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR DICHOS REQUERIMIENTOS E INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. 2. PROPONER LOS LINEAMIENTOS A LOS QUE SE SUJETARAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, PARA LA CAPTURA DE SUS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL SIGUIENTE, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE LICITACION; ASI COMO, DESARROLLANDO LOS PROYECTOS DE OFICIO PARA ENVIARLOS A CONSIDERACION DEL TITULAR DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES, CON LA FINALIDAD DE DIFUNDIR LAS ESPCIFICACIONES CLARAS Y CONCISAS PARA EL REQUISITADO CORRECTO DE DICHO PROGRAMA Y AGILIZAR LA CONTRATACION DE LOS BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS. 3. INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION REMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION; ASI COMO, REVISANDO DETALLADAMENTE LOS DATOS CONTENIDOS EN DICHA INFORMACION ATENDIENDO EL OFICIO DE LINEAMIENTOS EMITIDO POR LA DIRECCION DE ADQUISICIONES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARIA. 4. DETERMINAR Y REMITIR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA DE LA SECRETARIA (EN SUS VERSIONES PRELIMINAR Y ACTUALIZADA), MEDIANTE LA INTEGRACION Y CAPTURA DE LOS FORMATOS DE REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT UTILIZANDO LOS MEDIOS INFORMATICOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO Y ENVIANDOLO A LA SECRETARIA DE ECONOMIA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR Y DAR A CONOCER LOS MONTOS, BIENES, SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS, OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE REALIZARAN EN EL SIGUIENTE EJERCICIO PRESUPUESTAL. 5. DIFUNDIR A LA SOCIEDAD EN GENERAL, LAS BASES PREVIAS CORRESPONDIENTES A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS QUE LA SECRETARIA PRETENDE INSTRUMENTAR EN EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE, MEDIANTE LA CAPTURA DE LA INFORMACION EN LA PAGINA ELECTRONICA QUE PARA TAL EFECTO INSTAURO ESTA SECRETARIA, CON EL FIN DE DAR A CONOCER LAS BASES DE LICITACION DANDO Estricto CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

	6. EVALUAR LAS NECESIDADES DE REQUERIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DE TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LAS REQUISICIONES QUE PARA TAL EFECTO ESTAS REMITAN, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR LOS ANEXOS TECNICOS E INTEGRARLOS A LOS PLIEGOS CONCURSALES PARA QUE DICHAS UNIDADES CUENTEN CON LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 7. DETERMINAR EL PROCEDIMIENTO A INSTRUMENTARSE PARA LICITACION PUBLICA O INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS; ASI COMO, EL MODELO DE BASES CONCURSALES A UTILIZAR, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA AGRUPACION DE BIENES O SERVICIOS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CONTEMPLADOS EN SUS REQUISICIONES Y DEL MONTO PRESUPUESTAL A EJERCER EN CADA PROCEDIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA MEJOR ALTERNATIVA PARA LA ADQUISICION DE LOS BIENES Y SERVICIOS Y QUE ESTOS SE ENCUENTREN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICABLE EN LA MATERIA. 8. VERIFICAR LA DIFUSION DE LAS PRE-BASES DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA SECRETARIA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y LA COORDINACION DE LA CAPTURA EN EL SOFTWARE INFORMATICO QUE PARA TAL EFECTO IMPLEMENTO LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE ESTA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE QUE LA CIUDADANIA CUENTE OPORTUNAMENTE CON LA INFORMACION Y SE PUEDAN INSCRIBIR LOS CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE ELEGIR LA MEJOR ALTERNATIVA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS. 9. PUBLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES PUBLICAS QUE SE INSTRUMENTARAN PARA ADQUIRIR LOS BIENES Y CONTRATAR LOS SERVICIOS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES REQUIERAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, MEDIANTE LA CAPTURA DE LA INFORMACION EN EL SISTEMA DE CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES COMPRANET, CON LA FINALIDAD DE QUE SE INSCRIBAN LOS PROVEEDORES QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y SELECCIONAR CUAL ES LA MEJOR ALTERNATIVA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS. 10. ORGANIZAR LOS EVENTOS DE REVISION DE BASES CONCURSALES CON LAS QUE SE ADQUIRIRAN LOS BIENES Y SERVICIOS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES REQUIERAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LA PROGRAMACION Y LA EMISION DE OFICIOS DE INVITACION A LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE ANALICEN Y ASEGURAR QUE DE LA ADJUDICACION QUE DE LAS MISMAS SE DERIVEN, SE LOGREN LAS MEJORES CONIDICIONES PARA LA SECRETARIA DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 11. TRAMITAR LAS CONVOCATORIAS DE LAS LICITACIONES EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MEDIANTE EL ENVIO DE LA SOLICITUD POR MEDIO DE OFICIO A LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL, CON EL PROPOSITO DE QUE SE DE A CONOCER A LA SOCIEDAD EN GENERAL, LOS PROCESOS LICITATORIOS QUE SE INSTRUMENTARAN PARA LA ADQUISICION DE LOS BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REQUIERAN, DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR EL MISMO DIARIO OFICIAL.
--	--

	12. CAPTURAR EN EL SISTEMA DE CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES COMPRANET, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO AL CALENDARIO DE EVENTOS PROGRAMADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS, LAS CONVOCATORIAS Y LICITACIONES RESPECTIVAS, UTILIZANDO EL SISTEMA INFORMATICO QUE PARA TAL EFECTO ENTREGO A ESTA DEPENDENCIA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON EL MAYOR NUMERO DE PARTICIPANTES EN DICHOS EVENTOS, COADYUVANDO A LA OBTENCION DE MEJORES CONDICIONES DE COMPRA EN LOS BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS. 13. COORDINAR LA RECEPCION E INTEGRACION DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACION QUE DE ACUERDO A LOS CASOS DE EXCEPCION A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA O DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES REQUIERAN SOMETER AL PLENO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE ESTA SECRETARIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE DICHA DOCUMENTACION, LA ELABORACION DE CUADROS COMPARATIVOS Y LA VERIFICACION DEL APEGO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS MIEMBROS DE DICHO COMITE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA DETERMINAR SU POSTURA EN EL SENO DE DICHO ORGANO. 14. INTEGRAR LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES REQUIERAN SOMETER AL PLENO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, MEDIANTE LA RECEPCION Y REVISION DE LA MISMA Y EL ENVIO DE OFICIO DE SOLICITUD AL PRESIDENTE DE DICHO ORGANO COLEGIADO, CON LA FINALIDAD DE ANALIZARLA E INTEGRARLA A LAS CARPETAS DE SESION QUE SE ENTREGARAN A LOS MIEMBROS DE DICHO COMITE, PARA QUE SUS MIEMBROS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE INSTRUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE EXCEPCION SOLICITADO Y ASEGURAR QUE EL MISMO SE ENCUENTRE EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDO PARA TAL FIN. 15. ORGANIZAR LOS EVENTOS DEL COMITE, MEDIANTE LA CALENDARIZACION DE LOS MISMOS EN COORDINACION CON LOS REPRESENTANTES DE DICHO COMITE Y EL DESARROLLO Y ENVIO DE PROYECTOS DE OFICIO PARA FIRMA DE LA PRESIDENTA DE DICHO ORGANO COLEGIADO, DIRIGIDOS A SUS MIEMBROS E INVITADOS, CON LA FINALIDAD DE QUE DICHA SESION SE REALICE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, SU REGLAMENTO Y AL MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.														
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.															
Escolaridad	<table> <tr> <td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</td></tr> <tr> <td colspan="2">GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</td></tr> <tr> <td>AREA GENERAL:</td><td>CARRERA SOLICITADA:</td></tr> <tr> <td>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>1. ADMINISTRACION</td></tr> <tr> <td>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr> <tr> <td>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>3. DERECHO</td></tr> <tr> <td>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>4. ECONOMIA</td></tr> </table>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE		AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. ADMINISTRACION	2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. DERECHO	4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. ECONOMIA
NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL															
GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE															
AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:														
1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. ADMINISTRACION														
2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA														
3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. DERECHO														
4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. ECONOMIA														

Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 4. CIENCIA POLITICA 5. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. AUDITORIA 2. ECONOMIA GENERAL 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4. CIENCIAS POLITICAS 5. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS	
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR PUBLICO Y DEL SECTOR COMUNICACIONES, ASI COMO EN MATERIA DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE VIALIDAD		
Código de puesto	09-212-1-M1C014P-0000227-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DESARROLLAR ESTUDIOS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON LA OPERACION DEL TRANSITO, LOS ELEMENTOS GEOMETRICOS Y DE SEÑALIZACION DE LAS OBRAS VIALES, EN OPERACION O POR CONSTRUIRSE, CONSIDERANDO LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACION QUE APLIQUE, ASI COMO LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LA OFERTA DE LA INFRAESTRUCTURA SATISFAGA CON EFICIENCIA LA DEMANDA DEL TRANSPORTE.		
Funciones	1. DESARROLLAR ESTUDIOS DE INGENIERIA DE TRANSITO QUE PERMITAN CONOCER LAS CARACTERISTICAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS QUE PROPORCIONAN LAS CARRETERAS AL TRANSITO QUE POR ELLAS CIRCULAN, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION TECNICA DE LA RELACION ENTRE LOS ELEMENTOS GEOMETRICOS DEL CAMINO Y LOS DEL FLUJO VEHICULAR, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA APOYAR LOS PROGRAMAS DE PLANEACION Y MODERNIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 2. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONFORMAR LA BASE DE DATOS QUE CONTENGA INFORMACION SOBRE LAS CARACTERISTICAS GEOMETRICAS DE LOS CAMINOS Y LOS VOLUMENES DE TRANSITO, MEDIANTE LA INTEGRACION DE DATOS MEDIDOS EN CAMPO O DOCUMENTALES, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION ACTUALIZADA EN LOS TRAMOS SELECCIONADOS PARA SU ANALISIS.		

	3. DESARROLLAR ANALISIS DE LAS CARACTERISTICAS GEOMETRICAS DE LAS VIALIDADES Y DEL TRANSITO VEHICULAR, MEDIANTE EL CALCULO DE LOS NIVELES DE SERVICIO QUE SE PROPORCIONA EN CADA TRAMO DE LA RED CARRETERA FEDERAL AL TRANSITO QUE POR ESTOS CIRCULA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL ESTABLECIMIENTO DE PRIORIDADES EN LA MODERNIZACION Y AMPLIACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 4. EFECTUAR VERIFICACIONES Y EMITIR OPINION TECNICA RESPECTO DE LOS PROYECTOS VIALES QUE SE SOLICITEN PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, ASI COMO PARA LA CONSERVACION, MODERNIZACION Y AMPLIACION DE LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE SU ANALISIS Y EVALUACION CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACION APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A QUE ESTOS ATIENDAN EFICIENTEMENTE A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE. 5. EFECTUAR LA REVISION DE PROYECTOS DE OBRAS VIALES EN LO RELATIVO AL DISEÑO OPERACIONAL, MEDIANTE SU ANALISIS Y EVALUACION DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA Y LEGISLACION APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A QUE LOS PROYECTOS SE EFECTUEN ATENDIENDO A LOS ASPECTOS TECNICOS, ECONOMICOS Y DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS. 6. EFECTUAR LA REVISION DE LOS PROYECTOS DE SEÑALIZACION DE PROTECCION DE OBRA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS ETAPAS DE CONSTRUCCION Y DE LA APLICACION DE LA NORMATIVA, CON LA FINALIDAD DE QUE DURANTE LA CONSTRUCCION O CONSERVACION DE LAS CARRETERAS SE PREVENGA LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES DE TRANSITO. 7. EFECTUAR LA EVALUACION DEL SEÑALAMIENTO VIAL INSTALADO EN LAS CARRETERAS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO APLICABLE, CONSIDERANDO LA NORMATIVA DE SEÑALIZACION, CON LA FINALIDAD DE QUE EL USUARIO DE LAS CARRETERAS DISPONGA DE LA INFORMACION ADECUADA PARA TRASLADARSE CON FLUIDEZ Y SEGURIDAD. 8. COORDINAR LA DETECCION DE LAS IRREGULARIDADES DEL SEÑALAMIENTO VIAL INSTALADO CONFORME A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA QUE EN LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION SE PROGRAME SU CORRECCION. 9. OBTENER INFORMACION RESPECTO A LOS SITIOS DE INTERES TURISTICO Y DE SERVICIOS, MEDIANTE LA CONSULTA A LAS INSTANCIAS DEL SECTOR TURISMO, PARA QUE SE INTEGRE EN EL SEÑALAMIENTO INSTALADO LA INFORMACION NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL TURISMO NACIONAL E INTERNACIONAL.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
Experiencia	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA CIVIL
Evaluaciones de habilidades	AREA GENERAL	DOS AÑO (S) EN:
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	AREA DE EXPERIENCIA
	1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE	
	BATERIA PSICOMETRICA	

Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE LA CONSTRUCCION; TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES; SEÑALAMIENTO VIAL; SEGURIDAD VIAL; NORMATIVA APLICABLE EN INFRAESTRUCTURA CARRETERA; MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	UNIDAD DE VIALIDAD Y PROYECTOS		
Código de puesto	09-212-1-M1C014P-0000555-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA APLICACION DE LA INGENIERIA DE TRANSITO Y DE LAS VIAS TERRESTRES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y REGLAMENTOS ESTABLECIDOS POR LA SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS VIALIDADES SE DESARROLLEN ATENDIENDO LA DEMANDA DEL TRANSPORTE PARA PROPORCIONAR CONDICIONES DE SEGURIDAD, TRANSITABILIDAD, CONFORT Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE.		
Funciones	1. EVALUAR LOS ESTUDIOS SOBRE LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y DE LAS CONDICIONES OPERACIONALES Y DE SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE LA RECOPIACION, PROCESO Y ANALISIS DE DATOS, APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE LA INGENIERIA DE TRANSITO, NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO Y OPERACION DE CARRETERAS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION DEL TRANSITO Y DE LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE PROPORCIONEN CONECTIVIDAD, SEGURIDAD Y ECONOMIA EN EL TRANSPORTE. 2. DETERMINAR LA MAGNITUD Y CARACTERISTICAS DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO Y EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS VIAJES, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA EJECUCION DE ESTUDIOS DEL TRANSITO LA RECOPIACION Y ANALISIS DE DATOS DEL TRANSITO, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION RELACIONADA CON LA MOVILIDAD EN LAS CARRETERAS, PARA QUE LA INFRAESTRUCTURA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE. 3. VERIFICAR EL SEÑALAMIENTO INSTALADO EN LA RED CARRETERA FEDERAL DEL PAIS, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MANUALES PARA EL PROYECTO DE SEÑALAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL USUARIO LA INFORMACION NECESARIA PARA QUE SU TRASLADO HACIA SUS DESTINOS SEA SEGURO.		

	4. ASESORAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES QUE REALIZAN OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LA PROBLEMÁTICA PREVALECIENTE, ATENDIENDO A LA TECNOLOGÍA APLICABLE EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS ASPECTOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y DE SEGURIDAD PARA QUE LAS OBRAS CUMPLAN INTEGRALMENTE SU FUNCIÓN. 5. DESARROLLAR ESTUDIOS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL DISEÑO GEOMÉTRICO, LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL TRÁNSITO Y LA FACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA DEMANDA VEHICULAR, DE LA INFRAESTRUCTURA, DEL COSTO DE OPERACIÓN VEHICULAR Y DE LOS ACCIDENTES VIALES, CON EL FIN DE QUE SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD, CONFORT, SEGURIDAD Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE A LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS. 6. VALIDAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN, MODERNIZACIÓN, CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VÍA, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL TRÁNSITO Y LA INFRAESTRUCTURA, CONFORME A LAS NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE SEGURIDAD Y EFICIENCIA. 7. REVISAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE LAS CARRETERAS FEDERALES EN LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD VIAL, CONDICIONES FÍSICAS Y OPERACIONALES, MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE programe la aplicación de las contramedidas para corregir las deficiencias identificadas y se proporcione a los usuarios transitabilidad, confort y seguridad. 8. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA OBTENER LA ESTADÍSTICA RELACIONADA CON ACCIDENTES, LA CALIFICACIÓN DEL ESTADO FÍSICO DE LOS CAMINOS Y LAS TENDENCIAS DE CRECIMIENTO DE LOS VOLUMENES DE TRÁNSITO, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS ESTADÍSTICOS Y NORMATIVA EXISTENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO QUE PERMITA EVALUAR, PROYECTAR, CONSTRUIR, MODERNIZAR Y CONSERVAR LA RED CARRETERA. 9. EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO DE LOS PROYECTOS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VÍA DE LAS AUTOPISTAS, ASÍ COMO DE LOS PROYECTOS DE MODERNIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA, MEDIANTE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LOS ESTÁNDARES TÉCNICOS ESTABLECIDOS PARA QUE SE PROPORCIONE SEGURIDAD Y COMODIDAD. 10. DESARROLLAR ESTUDIOS O PROYECTOS DE OBRAS ESPECIALES, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE VANGUARDIA Y EL SEGUIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS OBRAS SE INTEGREN ADECUADAMENTE A LA RED VIAL Y OPEREN CON EFICIENCIA Y SEGURIDAD PARA LOS USUARIOS.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
Experiencia	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
	AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES; DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT ARTICULO 19. FRACCIONES IV, VII, XI, XII, XIII, XV, XVIII, XIX Y XXII Y MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS. DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA Y MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE EVALUACION TECNICA Y ECONOMICA		
Código de puesto	09-212-1-M1C014P-0000589-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DESARROLLAR ESTUDIOS DE EVALUACION TECNICA, ECONOMICA Y DE SEGURIDAD VIAL, MEDIANTE LA APLICACION DE CRITERIOS Y METODOS DE USO EN INGENIERIA DE TRANSITO, DETERMINANDO LA FACTIBILIDAD Y JERARQUIZACION DE LAS OBRAS VIALES EN OPERACION O POR CONSTRUIR, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS DEPENDENCIAS QUE LO SOLICITEN DISPONGAN DE ELEMENTOS TECNICAMENTE SUSTENTADOS PARA QUE LA INFRAESTRUCTURA SE CONSTRUYA Y OPERE BAJO LOS MEJORES ESTANDARES DE CALIDAD Y QUE LOS RECURSOS SE ASIGNEN A LAS OBRAS DE MAYOR RENTABILIDAD.		
Funciones	1. INTEGRAR UNA BASE DE DATOS ACTUALIZADA, CONTENIENDO LOS INDICADORES FINANCIEROS Y ECONOMICOS, MEDIANTE LA CONSULTA DE DATOS EN BANCOS NACIONALES E INTERNACIONALES Y LA CAPTURA DE LOS MISMOS UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS CON LAS QUE SE CUENTA, CON EL FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION NECESARIA QUE SIRVA COMO BASE PARA EFECTUAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACION ECONOMICA RELACIONADOS CON LAS CARRETERAS.		

	2. OBTENER LOS COSTOS DE OPERACION VEHICULAR PARA LOS CINCO TIPOS DE VEHICULOS CARACTERISTICOS QUE CIRCULAN EN LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL CALCULO DE LOS COSTOS DE OPERACION VEHICULAR A PARTIR DE LOS COSTOS DE MERCADO DE LOS VEHICULOS Y SUS INSUMOS; ASI COMO, DE LA GEOMETRIA DE LAS CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION UTIL PARA EVALUAR Y DETERMINAR LAS CARACTERISTICAS FISICAS DE LAS CARRETERAS Y SU RELACION CON EL COSTO EN QUE OPERARAN LOS VEHICULOS EN LA PLANEACION, PROYECTO Y OPERACION DE OBRAS VIALES. 3. EFECTUAR EVALUACIONES ECONOMICAS DE OBRAS VIALES, CUANTIFICANDO LOS BENEFICIOS QUE LA OBRA PROPORCIONARA A LA COMUNIDAD Y LOS COSTOS DE CONSTRUCCION DE LA OBRA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION OBTENIDA Y EL CALCULO DEL VALOR PRESENTE NETO, LA RELACION BENEFICIO - COSTO Y LA TASA INTERNA DE RETORNO, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS RECURSOS SE ASIGNEN A LAS OBRAS DE MAYOR RENTABILIDAD PARA SU APROVECHAMIENTO. 4. ANALIZAR ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA LA MODERNIZACION O CONSERVACION DE CARRETERAS ELABORADOS POR OTRAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, MEDIANTE LA REVISION DE LOS ASPECTOS TECNICOS Y ECONOMICOS CONSIDERANDO LA NORMATIVA TECNICA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, COMODIDAD Y EFICIENCIA DE LAS OBRAS DE QUE SE TRATEN. 5. COLABORAR EN LA ACTUALIZACION DE LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS TECNICAS Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS RELACIONADAS CON EL TRANSITO Y EL TRANSPORTE POR CARRETERA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL DE ESTAS PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE INCORPORAR LOS AVANCES TECNOLOGICOS QUE EXISTEN EN EL MERCADO, CON LA FINALIDAD DE QUE EL DESARROLLO DE LAS CARRETERAS RESPONDA A LA DEMANDA DE LOS USUARIOS. 6. DISEÑAR SOLUCIONES CONCEPTUALES DE APLICACION GENERAL EN PROYECTOS VIALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL DE LA RED CARRETERA Y LO QUE SE REQUIERA EN EL FUTURO PARA ATENDER LA DEMANDA DEL TRANSPORTE, CON EL PROPOSITO DE QUE LA EVOLUCION DE LA INFRAESTRUCTURA RESPONDA AL DESARROLLO DEL PAIS Y CONTRIBUIR A LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR TRANSPORTES. 7. EVALUAR LA SEGURIDAD VIAL EN LOS CORREDORES CARRETEROS, MEDIANTE LA INSPECCION IN SITU DE LAS CONDICIONES DE LAS VIALIDADES COMPARANDOLAS CON LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, CON EL FIN DE DISPONER DE INFORMACION UTIL PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS TENDIENTES A MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL TRANSITO. 8. EVALUAR LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN AL USUARIO EN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA, MEDIANTE OBSERVACIONES DE CAMPO, IDENTIFICANDO AQUELLAS QUE NO CUMPLAN CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD CONFORME AL PROCEDIMIENTO QUE PARA EL EFECTO SE TIENE ESTABLECIDO, CON LA FINALIDAD DE QUE EN LAS AUTOPISTAS DE CUOTA PROPORCIONEN A LOS USUARIOS SERVICIOS ADECUADOS Y DE LA MAS ALTA CALIDAD. 9. INTEGRAR LA PROPUESTA DE ATENCION DE PUNTOS DE CONFLICTO EN LAS CARRETERAS FEDERALES LIBRES DE PEAJE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION DE LAS PARTES DE ACCIDENTES DE TRANSITO PARA IDENTIFICAR LOS SITIOS PELIGROSOS; ASI COMO, DE LAS CAUSAS QUE LOS PRODUCEN, CON LA FINALIDAD DE QUE SE EFECTUEN LAS MODIFICACIONES QUE SEAN NECESARIAS A LA INFRAESTRUCTURA Y EVITAR EN LA MEDIDA QUE SEA POSIBLE ACCIDENTES VEHICULARES.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIA POLITICA	DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN EVALUACION ECONOMICA DE PROYECTOS DE OBRA VIALES; EVALUACION DE LA SEGURIDAD VIAL; CARACTERISTICAS DEL TRANSITO; LEY DE RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO, DISPOSICIONES GENERALES (ART. 1 Y 6) Y TITULO SEGUNDO CAPITULO I (ART. 7 Y 9); REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT, ARTICULO 17, FRACCIONES I, II Y VI. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE PRUEBAS ESTRUCTURALES		
Código de puesto	09-212-1-M1C014P-0000591-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DESARROLLAR LAS PRUEBAS Y ENSAYES DE LABORATORIO PARA VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCION, NATURALES O PROCESADOS; EFECTUAR EL MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE MAQUINAS DE ENSAYE Y EQUIPOS ESPECIALES DE MEDICION; REVISAR LOS TRABAJOS DE SOLDADURA Y DE APLICACION DE PROTECCION ANTICORROSIVA EN ESTRUCTURAS METALICAS Y REVISAR LAS NORMAS DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, MEDIANTE LA ATENCION A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS Y LA COORDINACION DEL PERSONAL Y UTILIZACION DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS Y PROCEDIMIENTOS NORMALIZADOS, ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE SCT, NORMAS NACIONALES O INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO, CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION, VERIFICANDO LA GESTION DE LA CALIDAD, DE LAS TERRACERIAS, PAVIMENTOS, DRENAJE Y PUENTES DE LAS CARRETERAS DEL PAIS.		

Funciones	1. EJECUTAR LAS PRUEBAS Y ENSAYES DE LABORATORIO PARA EVALUAR LA CALIDAD DE SUELOS, TERRACERIAS Y AGREGADOS PETREOS, ACEROS Y PRODUCTOS DE ACERO, APOYOS DE NEOPRENO; ASI COMO, DE NUEVOS MATERIALES; ASFALTOS Y MEZCLAS ASFALTICAS, PINTURAS PARA SEÑALAMIENTO HORIZONTAL, VERTICAL Y DE PROTECCION ANTICORROSIVA, Y ANALISIS QUIMICOS EN DIVERSOS MATERIALES DE CONSTRUCCION, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LAS VISITAS DE INSPECCION PARA EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS APLICANDO LAS TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER DATOS PARA CONOCER SU COMPORTAMIENTO Y PROMOVER SU USO MAS ADECUADO EN LA CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION DE LAS CARRETERAS DEL PAIS. 2. DETERMINAR LOS PARAMETROS DE CALIDAD DE SUELOS, TERRACERIAS Y MATERIALES PETREOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ENSAYES DE LABORATORIO NORMALIZADOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA SCT, NORMAS NACIONALES O INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR LA INFORMACION NECESARIA PARA EL PROYECTO, CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION DE LAS TERRACERIAS, PAVIMENTOS, DRENAJE Y PUENTES DE LAS CARRETERAS. 3. VERIFICAR QUE LAS PRUEBAS Y ENSAYE DE LABORATORIO EN MATERIALES DE ACEROS Y PRODUCTOS DE ACERO, APOYOS DE NEOPRENO; ASI COMO, DE NUEVOS MATERIALES Y ELEMENTOS PREFABRICADOS, SE EJECUTEN DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y METODOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA COORDINACION Y SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS MATERIALES EMPLEADOS EN LAS CARRETERAS REUNAN LOS REQUISITOS DE CALIDAD REQUERIDOS. 4. EVALUAR LOS PARAMETROS DE CALIDAD EN ASFALTOS Y MEZCLAS ASFALTICAS, PINTURAS PARA SEÑALAMIENTO HORIZONTAL, VERTICAL Y DE PROTECCION ANTICORROSIVA, Y ANALISIS QUIMICOS EN DIVERSOS MATERIALES DE CONSTRUCCION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION OBTENIDA EN LAS INSPECCIONES DE CAMPO, CON LA FINALIDAD DE CONOCER SU COMPORTAMIENTO Y PROMOVER SU USO MAS ADECUADO EN LA CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION DE LAS CARRETERAS DEL PAIS. 5. PROGRAMAR Y EFECTUAR EL MANTENIMIENTO Y LA CALIBRACION DE LOS EQUIPOS PATRON DE LA SCT, MAQUINAS DE ENSAYE EMPLEADOS EN LA EJECUCION DE LAS PRUEBAS DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, EQUIPOS PARA EL TENSADO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y EQUIPOS DE MEDICION PARA LA EVALUACION DE PAVIMENTOS, MEDIANTE LA ATENCION A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS Y EL EMPLEO DE EQUIPOS CERTIFICADOS POR EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA (CENAM) Y LA METODOLOGIA QUE INDICA LA NORMATIVA SCT, NORMAS NACIONALES O INTERNACIONALES, A FIN DE MANTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RESULTADOS CON EL PATRON NACIONAL CORRESPONDIENTE. 6. EFECTUAR EL MANTENIMIENTO Y CALIBRACION SOLICITADOS POR DEPENDENCIAS DEL SECTOR Y EXTERNAS, DE MAQUINAS DE ENSAYE Y MAQUINAS ESPECIALES PARA PRUEBAS DE LABORATORIO Y EQUIPOS DE MEDICION PARA EVALUACION DE PAVIMENTOS; ASI COMO, DE PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE MAQUINAS UTILIZADAS PARA EL TENSADO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LAS VISITAS DETERMINANDO PRIORIDADES DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, UTILIZANDO EL EQUIPO ESPECIALIZADO CON EL QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON HERRAMIENTAS SEGURAS QUE PERMITAN EL OPTIMO DESARROLLO DE LAS OBRAS.
------------------	---

	7. VERIFICAR QUE EL MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE LAS MAQUINAS DE PRUEBA EN LABORATORIOS DE MATERIALES DE CONSTRUCCION DE LA SCT, SE EJECUTE CON LA TECNOLOGIA MAS AVANZADA DISPONIBLE, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS MEXICANAS Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA (CENAM), CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON ELEMENTOS QUE GENEREN DATOS CONFIABLES Y SEGUROS PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS. 8. COMPROBAR LA EXACTITUD DE LOS EQUIPOS EMPLEADOS EN LA EVALUACION DE PAVIMENTOS, MEDIANTE EL USO DE EQUIPOS DE ALTA PRECISION, CERTIFICADOS POR EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA (CENAM) Y LA METODOLOGIA QUE INDICA LA NORMATIVA SCT, NORMAS NACIONALES O INTERNACIONALES, A FIN DE MANTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RESULTADOS CON EL PATRON NACIONAL CORRESPONDIENTE. 9. PROPORCIONAR ASESORIA Y SUPERVISION DE LOS TRABAJOS DE SOLDADURA Y/O VERIFICACION DE APLICACION DE PROTECCION ANTICORROSIVA EN ESTRUCTURAS METALICAS, CALIFICACION DE PERSONAL Y EQUIPOS EMPLEADOS, SOLICITADOS POR DEPENDENCIAS DEL SECTOR, MEDIANTE LA INSPECCION EN TALLERES DE FABRICACION O EN EL LUGAR DE LA OBRA Y LA CALIFICACION DE SOLDADORES Y APLICADORES DE PROTECCION ANTICORROSIVA, ATENDIENDO LAS CONSULTAS QUE SE PRESENTEN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE PROPORCIONEN ELEMENTOS DE APOYO A LA CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS DE ACERO PARA DIVERSAS OBRAS DE LA RED CARRETERA NACIONAL. 10. ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE APLICACION DE SOLDADURA ELECTRICA Y/O DE LA APLICACION DE LA PROTECCION ANTICORROSIVA EN ESTRUCTURAS METALICAS, CALIFICACION DE PERSONAL Y EQUIPOS, DURANTE LA CONSTRUCCION O MODIFICACION DE ESTRUCTURAS METALICAS EN OBRAS A CARGO DE LA SCT, MEDIANTE LA REVISION Y ATENCION DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS, EMITIENDO RESPUESTA OPORTUNA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON ELEMENTOS PARA LA GENERACION DE TRABAJOS DE CALIDAD. 11. VERIFICAR QUE LA INSPECCION DE SOLDADURA EN UNIONES DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES, LA CALIFICACION DE SOLDADORES Y LOS EQUIPOS UTILIZADOS, SE REALICE CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES Y EVALUANDO LOS RESULTADOS PRESENTADOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD. 12. EVALUAR LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS Y EMITIR LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS TRABAJOS FINALES, VERIFICANDO QUE SE HAYAN DESARROLADO BAJO LOS PARAMETROS DE CALIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LOGRAR LA MEJOR CALIDAD, SEGURIDAD Y FUNCIONALIDAD DE LAS ESTRUCTURAS METALICAS DE LA RED CARRETERA NACIONAL. 13. REVISAR LOS PROYECTOS DE ACTUALIZACION DE NORMAS SCT O DE NUEVAS NORMAS SCT ENVIADAS POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE; ASI COMO, DE NORMAS MEXICANAS, ENVIADAS POR OTRAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, DE ACUERDO AL AREA DE COMPETENCIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA Y EL COTEJO DE AQUELLA CON LA QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA ACTUALIZACION Y CONTRIBUIR A QUE EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES CUENTE CON UNA NORMATIVA ACTUALIZADA Y DE VANGUARDIA.
--	--

	14. EVALUAR LOS PROYECTOS DE ACTUALIZACION DE NORMAS SCT O DE NUEVAS NORMAS SCT, ENVIADAS POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO Y AUMENTADO EL ACERVO DE LA NORMATIVA SCT; ASI COMO, COADYUVAR EN LA REALIZACION DE LAS NORMAS QUE REQUIEREN LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.	
	15. PROPONER LA REVISION DE NORMAS SCT CUANDO EN EL AREA DE COMPETENCIA SE OBSERVE DEFICIENCIA O CARENCIA DE ELLAS, MEDIANTE LA INTEGRACION Y DIFUSION DE LA INFORMACION REFERENTE A LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ACTUALIZAR Y MODERNIZAR EL ACERVO DE LA NORMATIVA SCT Y QUE LAS AREAS CUENTEN CON INFORMACION QUE RIJA SUS ACTIVIDADES ASEGURANDO QUE SE PROPORCIONARAN TRABAJOS SEGUROS Y DE CALIDAD.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA 3. SISTEMAS Y CALIDAD
Experiencia	AREA GENERAL 1. FISICA 2. CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS 5. CIENCIAS TECNOLOGICAS	DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. MECANICA 2. GEOLOGIA 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. TECNOLOGIA DE MATERIALES 5. TECNOLOGIA DE LA INSTRUMENTACION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES Y TECNOLOGIAS DE CONSTRUCCION. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	UNIDAD DE LABORATORIOS		
Código de puesto	09-621-1-M1C014P-0000100-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT AGUASCALIENTES	SEDE (RADICACION)	AGUASCALIENTES
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	LLEVAR A CABO LA VERIFICACION DE CALIDAD DENTRO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LAS OBRAS ASI COMO LAS ACCIONES PARA EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS APLICABLES A FIN DE APOYAR LAS AREAS TECNICAS RESPONSABLES, EN LA ACEPTACION Y PAGO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS; ASI MISMO PARTICIPAR EN LA EVALUACION ESTRUCTURAL DE CARRETERAS EN OPERACION, CON EL FIN DE PROVEER LA INFORMACION QUE PERMITA PROYECTAR TANTO LA CONSTRUCCION COMO LA CONSERVACION DE CARRETERAS.	
Funciones	1. REALIZAR LA VERIFICACION DE CALIDAD DE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT, COMPROBANDO QUE LOS TRABAJOS SE REALICEN CONFORME AL PROYECTO, CON OBJETO DE QUE LAS RESIDENCIAS DE OBRA DISPONGAN DE INFORMACION QUE LES PERMITA DECIDIR SOBRE LA ACEPTACION Y PAGO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS POR LAS EMPRESAS CONTRATISTAS. 2. EVALUAR LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA DE LOS LABORATORIOS DE CONTROL Y DE VERIFICACION DE CALIDAD QUE ACTUAN DURANTE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR OBRAS DE CALIDAD. 3. DETERMINAR LA CALIDAD DE MATERIALES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS TECNICAS SCT, PARA DECIDIR SOBRE SU ACEPTACION O RECHAZO EN LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT. 4. REALIZAR ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO, MEDIANTE LA LOCALIZACION Y ANALISIS DE MATERIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BANCOS DE MATERIALES EN LA ENTIDAD, CON OBJETO DE QUE SE DISPONGA DE INFORMACION PARA ELABORAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT. 5. PROPORCIONAR LOS SERVICIOS QUE SE AUTORIZEN, MEDIANTE ASESORIAS Y TRABAJOS DE LABORATORIO, A LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL, INSTITUCIONES Y ORGANISMOS OFICIALES Y PARTICULARES QUE LO SOLICITEN, PARA LA ELABORACION DE MEJORES PROYECTOS. 6. REALIZAR ESTUDIOS DE EVALUACION DE PAVIMENTOS EXISTENTES EN LA RED, RECOPIANDO INFORMACION A TRAVES DE RECORRIDOS E INSPECCIONES Y/O CON EL USO DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS, A FIN DE PROYECTAR LOS TRABAJOS DE REHABILITACION. 7. PROPORCIONAR APOYO TECNICO A LAS AREAS DE OBRAS, DURANTE LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA, MEDIANTE LA REALIZACION DE VISITAS DE INSPECCION, CON OBJETO DE RESOLVER PROBLEMAS ESPECIFICOS. 8. REALIZAR LOS ESTUDIOS DE CALIDAD DE MATERIALES QUE SE REQUIEREN PARA EVALUAR LAS OBRAS EN OPERACION, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA	
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIA POLITICA	TRES AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ADMINISTRACION PUBLICA

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE LA CONSTRUCCION Y TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA Y DOMINIO BASICO PARA SU HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, CAMBIO DE RESIDENCIA, HORARIO DE TRABAJO MIXTO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	ESPECIALISTA EN INFORMATICA.		
Código de puesto	09-212-1-E1C011P-0000519-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	P23	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$21,116.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR EL APOYO NECESARIO EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CONDUCENTES PARA LA RECOPIACION DE INFORMACION TECNICA DE VANGUARDIA EN MATERIA DE INFORMATICA Y SU APLICABILIDAD EN LOS ESTUDIOS TECNICOS DE INFRAESTRUCTURA, POR MEDIO DE SISTEMAS INFORMATICOS Y DE CUALQUIER OTRO MEDIO DE CAPTURA, VIGILANDO QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVA SCT EN SU APARTADO CORRESPONDIENTE, CON EL OBJETO DE QUE ESTA INFORMACION TECNICA PROMUEVA LA REALIZACION DE UNA EFICIENTE PLANEACION, ANALISIS, DISEÑO Y CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA NACIONAL.		
Funciones	1. EJECUTAR LAS DIVERSAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS DE DOCUMENTACION TECNICA E INFORMATICA A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE LO SOLICITE, ASI COMO DIFUNDIR LA VENTA DE PUBLICACIONES TECNICAS E INFORMATICA DE LA SUBSECRETARIA, MEDIANTE LA ATENCION PERSONALIZADA O POR MEDIOS ELECTRONICOS, CON EL FIN DE PROPORCIONAR SERVICIOS DE ALTA CALIDAD QUE GENEREN MEJORES OBRAS PARA LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 2. ESTUDIAR LAS DIFERENTES ALIANZAS ESTRATEGICA QUE SE PUEDEN ESTABLECER EN MATERIA DE INFORMACION TECNICA Y DOCUMENTAL DE VANGUARDIA, POR MEDIO DE LA FIRMA DE CONVENIOS CON OTROS CENTROS DE DOCUMENTACION NACIONALES O INTERNACIONALES, CON EL FIN DE PROPORCIONARLA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA QUE LO REQUIERAN. 3. COLABORAR EN REALIZAR LA DISTRIBUCION EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA Y VENTA AL PUBLICO DE LAS PUBLICACIONES TECNICAS EDITADAS POR LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA Y ATENCION PERSONALIZADA AL PUBLICO, CON EL FIN DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES QUE MEJOREN LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.		

	4. ESTABLECER LOS MECANISMOS NECESARIOS EN EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE DOCUMENTACION TECNICA E INFORMATICA, MEDIANTE LA GENERACION DE INFORMES Y EVALUACIONES DESARROLLADOS POR EL AREA, PARA LA ATENCION DE CADA CASO EN PARTICULAR, CON LA FINALIDAD DE ASEGURARSE QUE LOS SERVICIOS DE DOCUMENTACION TECNICA SEAN DE CALIDAD Y SE RECIBAN OPORTUNAMENTE. 5. DESARROLLAR LA PROGRAMACION Y ORGANIZACION DE CURSOS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y LA ATENCION PERSONALIZADA, CON EL FIN DE ASEGURAR SERVICIOS DE ALTA CALIDAD QUE GENEREN MEJORES OBRAS PARA LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 6. PRESENTAR LA PROGRAMACION DE LA CAPACITACION TECNICA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL EN LAS AREAS DE SU COMPETENCIA, A TRAVES DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION, CON EL FIN DE GENERAR TECNICOS MEJOR PREPARADOS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE MEJOR CALIDAD. 7. CONTRIBUIR EN CONSOLIDAR CURSOS Y CONFERENCIAS PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL EN LAS AREAS DE SU COMPETENCIA, A TRAVES DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION, CON EL FIN DE GENERAR TECNICOS MEJOR PREPARADOS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE CALIDAD. 8. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACION TECNICA E INFORMATICA, MEDIANTE LA GENERACION DE LA CAPTACION DE INFORMACION DE DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, EN LA ATENCION DE CADA CASO EN PARTICULAR, CON LA FINALIDAD DE ASEGURARSE QUE LA CAPACITACION SEA DE CALIDAD Y SE RECIBA ADECUADAMENTE Y EN EL MEJOR MOMENTO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. EDUCACION Y HUMANIDADES 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. MATEMATICAS 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	UN AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	INFORMATICA	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS Y EN ATENCION CIUDADANA. DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION**1ª.- Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, atendándose en todo momento lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala 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.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el sistema informático TrabajaEn

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento del concurso en el sistema informático TrabajaEn.

Programación	
Publicación de Convocatoria	29 de julio de 2026
Registro de aspirantes (en el sistema informático TrabajaEn)	Del 29 de julio al 11 de agosto de 2026
Revisión curricular (por el sistema informático TrabajaEn)	Del 29 de julio al 11 de agosto de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 17 de agosto de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 17 de agosto de 2026
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 17 de agosto de 2026
Revisión Documental	A partir del 17 de agosto de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de agosto de 2026
Determinación	26 de octubre de 2026

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Artículo 238 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, cualquier persona podrá incorporar en el sistema informático TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema informático TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de personas aspirantes a un concurso se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del sistema informático TrabajaEn, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) advierta la duplicidad de registros en el sistema informático TrabajaEn con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través del sistema informático TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la DGRHO a la información entregada por las personas aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 04 de enero de 2024 y Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada persona aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del sistema informático TrabajaEn, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SICT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada persona aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Para realizar el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la persona aspirante **HARA USO DE SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN** (se muestra en la página de bienvenida al portal) **Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, por lo que es **INDISPENSABLE** contar con dicha contraseña al momento de presentarse a la evaluación, en caso no tenerla, conocerla o recordarla no podrá realizar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y será motivo de descarte inmediato.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada persona aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

La Subetapa de Examen de conocimientos, constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación ponderada se sumará con la calificación ponderada del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje del sistema informático TrabajaEn.

El valor ponderado de los exámenes de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será de 50% cada uno, para así obtener un total de 100%.

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos de acuerdo con sistema de puntuación para cada nivel jerárquico.

El resultado de la sumatoria del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberá ser IGUAL O MAYOR A 70 para poder continuar con las siguientes etapas del proceso.

Si la sumatoria de los resultados del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal es MENOR A 70, se procederá al descarte de la persona candidata.

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, la misma persona titular de la presidencia del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el sistema informático TrabajaEn, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate de la misma persona titular de la presidencia del CTS y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema informático TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a las personas aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el sistema informático TrabajaEn.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados NO aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el sistema informático Trabajaen. Es importante aclarar, que NO se puede RENUNCIAR AL RESULTADO de las evaluaciones por lo que al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades. En caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

Tratándose de resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, éstos tendrán vigencia de un año a partir del registro en el sistema informático Trabajaen. Las personas aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio y se encuentre vigente, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el sistema informático Trabajaen.

En caso de solicitar la revisión de exámenes de Conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al CTS anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el sistema informático TrabajaEn, indicando para cuál de los exámenes de conocimientos requiere revisión. De conformidad con el artículo 265 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados en la convocatoria publicada en el sistema informático TrabajaEn y en el portal <https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso>.

El Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en el sistema informático TrabajaEn en el apartado "Documentos e Información Relevante", en el apartado "Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal". Las dudas relacionadas con este temario deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para ocupar el puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, de conformidad al artículo 278 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn (Hoja de Bienvenida de TrabajaEn), e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las personas aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, y deberán contar con **SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN (se muestra en la página de bienvenida al portal), Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, el no presentar alguno de estos documentos, el no contar con su folio y/o no tener, conocer o recordar su contraseña en el sistema informático TrabajaEn será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal TrabajaEn (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante. Una vez que las personas aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que las personas aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y las reglas de valoración y puntuación general establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, las cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1048566/METODOLOGIA_Y_ESCALAS_DE_CALIFICACION_SABG_ACTUALIZADO.pdf

Se evaluará a cada persona aspirante conforme a la citada Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen, a través del mensaje remitido por el sistema informático TrabajaEn. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración en los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Valoración del Mérito: resultado de la evaluación del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes, persona con discapacidad.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje en el sistema informático TrabajaEn), la persona aspirante deberá presentar ORIGINAL de los siguientes formatos denominados:

1. Revisión documental
2. Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad,
3. Referencias Laborales
4. Nivel de Responsabilidad (No requerido para personas aspirantes a puestos de nivel Enlace)
5. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
6. Autoreconocimiento persona con discapacidad y,
7. Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Los formatos mencionados se encuentran disponibles en la liga <https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dichos formatos, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- Los formatos referidos asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma de la persona aspirante, en los cuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en los formatos de Revisión documental y cédulas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema informático TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida en el sistema informático TrabajaEn (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.

2. Currículum Vitae emitido por en el sistema informático TrabajaEn, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
5. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Las personas servidoras públicas de carrera podrán presentar la más reciente evaluación del desempeño anual, con fundamento en lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ser evaluadas en el Elemento 9 Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante de la Cédula de Evaluación de la Experiencia.

En caso de que la persona servidora pública de carrera titular no presente evaluación del desempeño, no se asignará calificación en la Cédula de Valoración del Mérito, se asentará el registro como SIN CALIFICACION.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el sistema informático TrabajaEn, se aceptarán:
 - Constancias laborales en hoja membretada, firmada, y en su caso sellada, y que contengan como mínimo los siguientes datos: nombre de la persona aspirante, periodo laborado, emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente (con nombre, puesto y firma de la persona que la emite);
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente firmados y, en su caso sellados, por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
 - Para las personas aspirantes que presenten como experiencia laboral su participación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, deberán presentar la pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa (en este apartado se encuentran las fechas inicio y fin de su capacitación)

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea Titulado y se encuentre registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En caso de presentar Título Profesional de Maestría o Doctorado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, en caso de presentar Título Profesional sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante. Todos los Títulos y Cédulas Profesionales serán verificadas en el Registro Nacional de Profesionistas, en caso de no encontrarse registro en dicha plataforma, será motivo de descarte.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar los Elementos: 9 Habla de lengua indígena; 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; 11 perspectiva de juventudes y 12 personas con discapacidad, deberá presentar lo siguiente: **Elemento 9 Habla de lengua indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de los procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador (a) bilingüe y/o traductor (a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la UPSPS.

Elemento 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.

La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La autoadscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. La autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona aspirante, que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

Elemento 11 Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de Juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla con los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Deberá presentar original y copia de CURP o acta de nacimiento que acredite que al momento de la publicación del concurso la persona aspirante era menor de 30 años. Se considerará este elemento a la persona candidata que compruebe ser menor de 30 años a la fecha de publicación del concurso.

Elemento 12 personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto. Deberá requisitar el formato donde manifieste su autoreconocimiento como persona con discapacidad. La persona candidata manifestará por escrito si se autoreconoce o no como persona con discapacidad y, realizará la descripción de su discapacidad.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no presenta la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso; no obstante, que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso; no obstante, haber cubierto los puntos antes referidos.

La DGRHO o su representación en los Centros SICT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de fuerza mayor, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La DGRHO podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la SFP, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los CTS podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias que determine la Secretaría.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sict.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna, se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que la persona aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se le facilitarán los medios en instalaciones de la Secretaría o se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los artículos 272 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada persona aspirante se realizará, de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada persona aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el CTS determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el artículo 281 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el artículo 281 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en los artículos 3 fracción I, 66, 67 y 68 de las citadas Disposiciones.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El CTS podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el sistema informático TrabajaEn.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las personas candidatas entrevistadas por el CTS que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el 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.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración		
Etapas	Subetapas	Descripción
I. Revisión curricular		- Revisión realizada en el sistema informático TrabajaEn - Motivo de descarte: Sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos: (a) Examen de conocimientos técnicos y (b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	- Número de exámenes: 2. Criterios a evaluar: - Por cada rango, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. - En lo que respecta a los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. Los resultados de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y de conocimientos técnicos se sumarán, para obtener la puntuación total de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. Para continuar con el proceso, se requiere un resultado combinado (CG y CT) igual o superior a 70. En caso de obtener menos de 70 puntos se procederá al descarte. Motivo de descarte: Sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: No. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: No.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: No.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: Sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar: 3. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Sub-etapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos Técnicos	CT	C= CT + CG +H	20	20	30	30	30
	Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	CG						
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todas las personas aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las Disposiciones.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el CTS permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El CTS de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables la persona aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del CTS.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. La persona aspirante cancele su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en el sistema informático TrabajaEn.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del 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 periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx dentro del 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 sistema informático TrabajaEn, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS de la Secretaría. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos 246, 260 y 261 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el sistema informático TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sict.gob.mx.

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, la habilitación necesaria en el Sistema informático RHNET – TrabajaEn para que el/(a) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta en el sistema informático TrabajaEn.

La Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta del sistema informático TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del sistema informático TrabajaEn.
2. Cuando una persona aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación a través del sistema informático TrabajaEn.
3. Los datos personales de cada persona aspirante son confidenciales, 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 04 de agosto de 2025, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 1990, piso 8, Colonia Los Alpes Tlacopac, Código Postal 01049, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
6. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
8. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sict.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 24 de julio de 2026.

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 Anticorrupción y Buen Gobierno
Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Con fundamento en los artículos 24, 26, 28, 74 y 75, fracciones III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 4, 17, 18, 32, fracción II y 34 de su Reglamento; y 242, 243, 247, 257 y 258 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 040
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 040

Por este medio, se informa que, con motivo del **Oficio No. 411/UDPCSG/2026/16683**, del 14 de julio de 2026, emitido por la Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto, de la Subsecretaría de Egresos, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el que se comunica la actualización del "Tabulador de sueldos y salarios brutos de la persona titular del Ejecutivo Federal y de las personas servidoras públicas de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades", exclusivamente en lo que corresponde al personal de enlace; al respecto, se informan las siguientes precisiones correspondiente a las plazas de nivel enlace, contenidas en la citada Convocatoria Pública y Abierta No. 040:

1. Plaza **ENLACE DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN 1**, con código **27-221-1-E1C011P-0000039-E-C-J**, en lo referente al apartado de Definición de la Vacante:

DICE:

Definición de la Vacante	Remuneración Mensual Bruta (con base en el tabulador)	Grupo, Grado y Nivel	Antes del incremento salarial
		P23	\$21,116.00

DEBE DECIR:

Definición de la Vacante	Remuneración Mensual Bruta (con base en el tabulador)	Grupo, Grado y Nivel	Después del incremento salarial
		P23	\$21,961.00

2. Plaza **ENLACE DE AUDITORIA**, con código **27-900-1-E1C009P-0000058-E-C-S**, en lo referente al apartado de Definición de la Vacante:

DICE:

Definición de la Vacante	Remuneración Mensual Bruta (con base en el tabulador)	Grupo, Grado y Nivel	Antes del incremento salarial
		P21	\$17,681.00

DEBE DECIR:

Definición de la Vacante	Remuneración Mensual Bruta (con base en el tabulador)	Grupo, Grado y Nivel	Después del incremento salarial
		P21	\$18,389.00

3. Plaza **ENLACE ADMINISTRATIVO(A) DE RESPONSABILIDADES**, con código **27-420-1-E1C007P-0000573-E-C-S**, en lo referente al apartado de Definición de la Vacante:

DICE:

Definición de la Vacante	Remuneración Mensual Bruta (con base en el tabulador)	Grupo, Grado y Nivel	Antes del incremento salarial
		P11	\$14,270.00

DEBE DECIR:

Definición de la Vacante	Remuneración Mensual Bruta (con base en el tabulador)	Grupo, Grado y Nivel	Después del incremento salarial
		P11	\$14,841.00

4. Plaza **ENLACE ADMINISTRATIVO(A) DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES**, con código **27-420-1-E1C007P-0000609-E-C-S**, en lo referente al apartado de Definición de la Vacante:

DICE:

Definición de la Vacante	Remuneración Mensual Bruta (con base en el tabulador)	Grupo, Grado y Nivel	Antes del incremento salarial
		P11	\$14,270.00

DEBE DECIR:

Definición de la Vacante	Remuneración Mensual Bruta (con base en el tabulador)	Grupo, Grado y Nivel	Después del incremento salarial
		P11	\$14,841.00

Lo anterior, para velar en todo momento por los principios rectores del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en esta Dependencia del Ejecutivo Federal.

Ciudad de México, a 29 de julio de 2026.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firman la persona Secretaria Técnica

Lic. Isaac Valverde González

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

NOTA ACLARATORIA CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 02/2026
PARA LA OCUPACION DEL PUESTO VACANTE "DIRECCION DE PLANEACION
Y EVALUACION" DEL TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO

Por este medio se aclara el criterio para la Evaluación de Habilidades, como se señala a continuación:

Dice	Debe decir
DESARROLLO DEL CONCURSO Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): Segundo párrafo Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	DESARROLLO DEL CONCURSO Etapas II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): Segundo párrafo Evaluación de Habilidades. La calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Obtener un puntaje inferior o no presentar las evaluaciones será motivo de descarte del proceso. Dichas evaluaciones se conformarán por preguntas, y sus guías de estudio están disponibles en el portal TrabajaEn (https://trabajaen.gob.mx), en la sección: Documentos e Información Relevante > Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.
PRESENTACION DE EVALUACIONES Quinto y sexto párrafo 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	PRESENTACION DE EVALUACIONES Quinto y sexto párrafo Los resultados aprobatorios en la Evaluación de Habilidades, tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la

70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP. Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.	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 y otras dependencias de la Administración Pública Federal, 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 Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SAGB). Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SABG, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.
REGLAS DE VALORACION 5.- Evaluaciones de Habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante.	REGLAS DE VALORACION 5.- Evaluaciones de Habilidades: La calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Obtener un puntaje inferior o no presentar las evaluaciones será motivo de descarte del proceso.
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL Cuadro de etapas Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. Evaluación de Habilidades (sin descarte). Tercer párrafo Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte. Quinto párrafo Las Evaluaciones de Habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas:	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL Cuadro de etapas Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. Evaluación de Habilidades (con descarte). Tercer párrafo Para continuar en el proceso, los aspirantes deberán aprobar cada una de las evaluaciones precedentes. Serán motivos de descarte automático: la inasistencia a cualquier cita o aplicación de pruebas, no aprobar las evaluaciones de conocimientos o habilidades, así como el incumplimiento en la revisión documental. Quinto párrafo Las Evaluaciones de Habilidades que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas:

Lo anterior con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para cualquier duda o aclaración, el Tecnológico Nacional de México pone a la orden los correos electrónicos: **d_personal0306@tecnm.mx** y **d_personal00021@tecnm.mx**, así como el número telefónico: 55 3600 2511 con la extensión: 64772, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

Ciudad de México, a 29 de julio de 2026.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Tecnológico Nacional de México

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico

Sergio Meléndez César

Firma Electrónica.

**Secretaría de Educación Pública
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO (AEFCM), CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21 AL 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III Y VII DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (LSPCAPF); 17, 18, 32 FRACCION II, 34 AL 40 Y TERCERO TRANSITORIO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (RLSPCAPF); Y 180, 181, 218 AL 227, 229 AL 234, 236, 237, 240 AL 243, 246, 247, 253 AL 293 DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 07/2026

DEL CONCURSO PARA OCUPAR 2 PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE AUDITORIA INTERNA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0001486-E-C-U		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 SUBDIRECCION DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$39,078.00 (TREINTA Y NUEVE MIL SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	SUPERVISAR EN CAMPO Y, EN SU CASO, EJECUTAR LAS AUDITORIAS Y LAS VISITAS DE INSPECCION QUE LE SEAN ASIGNADAS, E INFORMAR DE LOS HALLAZGOS IDENTIFICADOS DURANTE EL DESARROLLO DE LAS MISMAS.		
FUNCIONES PRINCIPALES	- COORDINAR, SUPERVISAR EN CAMPO Y, EN SU CASO REALIZAR, LAS AUDITORIAS Y VISITAS DE INSPECCION QUE LE SEAN ASIGNADAS, E INFORMAR DE LOS HALLAZGOS IDENTIFICADOS DURANTE EL DESARROLLO DE LAS MISMAS. - SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN LA PLANEACION, EJECUCION Y CONCLUSION DE LAS AUDITORIAS Y VISITAS DE INSPECCION QUE SE PRACTIQUEN A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A FIN DE VERIFICAR SU DESEMPEÑO, CORROBORAR LA CONFIABILIDAD DE SU INFORMACION FINANCIERA Y OPERACIONAL Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE. - SUPERVISAR LOS INFORMES DE RESULTADOS DERIVADOS DE LAS AUDITORIAS Y VISITAS DE INSPECCION REALIZADAS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA SOMETERLOS A SU APROBACION. - PROPONER LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS QUE APOYEN EL LOGRO OPORTUNO, CONFIABLE, COMPLETO, EFICIENTE Y EFICAZ DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, MEDIANTE EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS QUE TIENEN ASIGNADOS. - COORDINAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA OPORTUNA APLICACION DE LAS RECOMENDACIONES Y MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS O VISITAS DE INSPECCION PRACTICADAS, POR SI O POR LAS DIFERENTES INSTANCIAS QUE CONSTITUYEN EL SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACION. - SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DETERMINADAS CONFORME LOS HALLAZGOS QUE SE DERIVEN DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS, QUE APOYEN AL LOGRO DE LOS FINES, APROVECHAR MEJOR LOS RECURSOS ASIGNADOS Y QUE EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS SEA OPORTUNO, CONFIABLE Y COMPLETO.		

	7. SUPERVISAR LA ELABORACION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION, SOLICITADAS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 8. ELABORAR Y DEFINIR PROPUESTAS RESPECTO DE LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA DE AUDITORIA INTERNA DEBEN REALIZARSE PARA QUE ESTAS SEAN INTEGRADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 9. PARTICIPAR Y SUPERVISAR EN LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE ATENCION A LOS RIESGOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT), REPORTADAS A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE COORDINACION INTEGRAL DE LOS ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL (PCI-OVC). 10. SUPERVISAR Y EN SU CASO, REGISTRAR LA INFORMACION DE LAS AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS REALIZADOS, FUERZA DE TRABAJO, COSTO, REMUNERACIONES Y RECUPERACIONES, PARA QUE SE INTEGREN AL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIAS (SIA) DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 11. SUPERVISAR Y PROPONER PARA SU AUTORIZACION, LA INFORMACION QUE SE REPORTA AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT) DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 12. COORDINAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO, A TRAVES DEL SISTEMA DE ORGANIZACION DE ARCHIVOS (SOA). 13. APOYAR Y PARTICIPAR EN LA APERTURA Y CIERRE DE LAS REVISIONES A LA CUENTA PUBLICA QUE LLEVA A CABO LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION. 14. APOYAR Y PARTICIPAR EN LA APERTURA Y CIERRE DE LAS AUDITORIAS QUE LLEVA A CABO EL AUDITOR EXTERNO. 15. PROMOVER LAS NECESIDADES DE CAPACITACION EN EL MARCO DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LAS CAPACIDADES Y HABILIDADES DEL PERSONAL AUDITOR. 16. ATENDER EN SU CASO, LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION QUE SE REQUIERAN AL AREA DE AUDITORIA INTERNA. 17. COORDINAR EL REGISTRO DE LOS ASUNTOS DEL AREA EN ATENCION A LA METODOLOGIA IMPLEMENTADA PARA TALES EFECTOS, Y REMITIR LAS COPIAS PARA SU CERTIFICACION DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN SUS ARCHIVOS. 18. PROPONER LA INFORMACION QUE CORRESPONDE AL AREA DE AUDITORIA INTERNA, PARA INTEGRAR, EN LOS MESES DE MAYO Y NOVIEMBRE, EL INFORME SEÑALADO EN EL ARTICULO 44 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 19. PREPARAR LA INFORMACION QUE SOLICITE EL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE COORDINADOR, SOBRE LOS PORCENTAJES DE LOS PROCEDIMIENTOS INICIADOS QUE CULMINARON CON UNA SANCION FIRME Y A CUANTO ASCIENDEN, EN SU CASO, LAS INDEMNIZACIONES EFECTIVAMENTE COBRADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 57 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCION. 20. PROPONER LA SOLICITUD DE INFORMACION AL AREA DE QUEJAS PARA REALIZAR EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA EN SU CASO, A PETICION DEL TITULAR, PROMOVER AUDITORIAS PARA REALIZAR LAS INVESTIGACIONES QUE ASI LO REQUIERAN. 21. SUPERVISAR LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE REGULA LA NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS, A FIN DE VIGILAR SU CUMPLIMIENTO.
--	--

	22. LAS DEMAS QUE LE CONFIEREN EXPRESAMENTE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y CUALQUIER OTRA DISPOSICION LEGAL, ASI COMO LAS QUE LE INSTRUYAN EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA, QUE DISPONGAN RENDIR INFORMES, PROPORCIONAR ASESORIA, ELABORAR Y EVALUAR LOS PLANES DE TRABAJO RESPECTIVOS, ASI COMO LOS PROYECTOS, PRESUPUESTOS O CUALQUIER OTRO REQUERIMIENTO DENTRO DEL MARCO DE SUS ATRIBUCIONES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • CONTADURIA • ECONOMIA • FINANZAS
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		CIENCIAS ECONOMICAS	• CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	• ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0001485-E-C-U		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 UBDIRECCION DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$39,078.00 (TREINTA Y NUEVE MIL SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DETERMINAR, CONTRIBUIR Y SUPERVISAR LA IMPLANTACION DE ESTRATEGIAS EN MATERIA DE CONTROL INTERNO, ASI COMO EL DESARROLLO DE PROPUESTAS DE MEJORA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD, A FIN DE IMPULSAR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA INSTITUCION Y LA EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA QUE EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 2. PARTICIPAR EN LA PLANEACION DEL COMITE DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. 3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN EL COMITE DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN MATERIA DE CONTROL INTERNO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. 4. APOYAR EL EJERCICIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, ELABORANDO LOS PROYECTOS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL ESTADO QUE GUARDA.		

	5. PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE RIESGOS QUE PUEDAN OBSTACULIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 6. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS, REVISAR LOS INFORMES DE RESULTADOS Y PRESENTAR, PARA APROBACION DEL SUPERIOR INMEDIATO. 7. PROPONER ACCIONES PARA EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO, LA MODERNIZACION Y LA MEJORA DE LA GESTION PUBLICA EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 8. IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD Y PROPONER MEJORAS PARA EL PROCESO DE PLANEACION EN COLABORACION CON LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO EN EL EJERCICIO DE PLANEACION QUE DESARROLLEN. 9. ELABORAR Y PARTICIPAR EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, ASI COMO EN LOS TEMAS: ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, ARCHIVOS, TRAMITES, PARTICIPACION CIUDADANA, MEJORA REGULATORIA, ADMINISTRACION DE RIESGOS, CONTROL INTERNO, MEJORA DE PROCESOS, GOBIERNO DIGITAL Y RECURSOS HUMANOS. 10. SUPERVISAR LA APLICACION DE ENCUESTAS DE SATISFACCION DE TRAMITES Y/O SERVICIOS EN LA INSTITUCION, A FIN DE DETERMINAR ACCIONES PARA REDUCIR REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y OPTIMIZAR SU OTORGAMIENTO. 11. SUPERVISAR LA CERTIFICACION DE LOS CONCURSOS DE SELECCION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 12. PROPONER PRONUNCIAMIENTOS DE CARACTER ETICO, ASI COMO DE PROGRAMAS ORIENTADOS A LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCION Y RENDICION DE CUENTAS. 13. PARTICIPAR EN LA DETERMINACION DE LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA DE CONTROL INTERNO Y LA EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA SE DEBAN INTEGRAR AL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL CON EL RESULTADO DEL ANALISIS DE LA INFORMACION CONTENIDA, ENTRE OTROS EN INFORMES, REPORTES, ESTUDIOS Y SISTEMAS. 14. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS O ESTRATEGIAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL, MODERNIZACION Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA, ASI COMO SUPERVISAR Y EVALUAR LOS REPORTES PERIODICOS DE RESULTADOS DE LAS ACCIONES DERIVADAS DE DICHS PROGRAMAS O ESTRATEGIAS. 15. SUPERVISAR LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO, TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, RECURSOS HUMANOS, ARCHIVO Y GOBIERNO ABIERTO. 16. SUPERVISAR A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO EN LA MEJORA DE SUS PROCESOS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS ESTRATEGICOS CON UN ENFOQUE PREVENTIVO. 17. PROPONER ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 18. REALIZAR Y SUPERVISAR LA REALIZACION DE DIAGNOSTICOS SOBRE EL GRADO DE AVANCE Y ESTADO QUE GUARDA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO EN MATERIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL, MODERNIZACION Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA. 19. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES COMPROMETIDAS PARA LA MEJORA DE LA GESTION. 20. REALIZAR EL REGISTRO DE LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DEL AREA DE AUDITORIA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA.
--	--

	21. REVISAR LA CORRECTA INTEGRACION DEL ARCHIVO CORRESPONDIENTE EN LA MATERIA Y SU INCLUSION EN LOS REGISTROS CON BASE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 22. PROPONER LOS REQUERIMIENTOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA OBTENER LA INFORMACION QUE SE REQUIERA PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS EN LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA. 23. PROMOVER LA MEJORA PERMANENTE DE LA GESTION INSTITUCIONAL Y DE BUEN GOBIERNO, AL INTERIOR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 24. PROPONER ACCIONES PARA APOYAR LA ATENCION DE LAS RECOMENDACIONES QUE HAGA EL COMITE COORDINADOR A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL OBJETO DE AUTORIZAR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS NECESARIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN SU DESEMPEÑO Y CONTROL INTERNO. 25. REVISAR LA RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION, LA REALIZACION DE LAS VERSIONES PUBLICAS DE LAS RESOLUCIONES CON SANCIONES ADMINISTRATIVAS FIRMES Y LA PUBLICACION DE DICHAS RESOLUCIONES EN EL PORTAL DE INTERNET QUE CORRESPONDA Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA. 26. REVISAR DURANTE LOS MESES DE MAYO Y NOVIEMBRE EL INFORME DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, RELACIONADO CON LA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL AREA DE AUDITORIA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 44 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 27. PROPONER ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LA REVISION MENSUAL DE LAS CONTRATACIONES, REPORTADAS A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE COORDINACION INTEGRAL DE LOS ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL (PCI-OVC). 28. COORDINAR LA RECEPCION DE LAS INCONFORMIDADES QUE SE FORMULEN POR ACTOS U OMISIONES DE LOS COMITES TECNICOS DE PROFESIONALIZACION Y DE SELECCION, ASI COMO CUALQUIER OTRO ORGANO O AUTORIDAD FACULTADOS PARA OPERAR EN LA SECRETARIA, EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; ORDENAR LA SUPERVISION DE LA SUBSTANCIACION DE LAS MISMAS; ASI COMO LA EMISION DE LAS RECOMENDACIONES QUE CORRESPONDAN PARA PRESERVAR LA OBSERVANCIA DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN DICHO SISTEMA. 29. PARTICIPAR EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE ENTREGA-RECEPCION QUE REALICEN LAS Y LOS SERVIDORES/AS PUBLICOS/AS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A FIN DE QUE DICHOS ACTOS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 30. PARTICIPAR EN LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE REGULA LA NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS, A FIN DE VIGILAR SU CUMPLIMIENTO. 31. APOYAR EN EL COMITE DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION GENERAL DE LA GESTION, DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 32. ASESORAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE CONFLICTO DE INTERES QUE PRESENTEN LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 33. VIGILAR LA CONSTITUCION Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL COMITE DE TRANSPARENCIA.
--	---

	34. PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL ANALISIS PREVIO Y OPORTUNO DE LOS ASUNTOS QUE SERAN TRATADOS EN LOS DIVERSOS COMITES EN LOS QUE INTERVIENE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, YA SEA EN SU CALIDAD DE ASESOR O COMO INVITADO, VIGILAR Y VERIFICAR EL RESULTADO DEL POSICIONAMIENTO FORMULADO EN DICHOS COMITES. 35. LAS DEMAS QUE LE CONFIEREN EXPRESAMENTE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y CUALQUIER OTRA DISPOSICION LEGAL, ASI COMO LAS QUE LE INSTRUYAN EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y DEL AREA DE AUDITORIA PARA EL DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA, QUE DISPONGAN RENDIR INFORMES, PROPORCIONAR ASESORIA, ELABORAR Y EVALUAR LOS PLANES DE TRABAJO RESPECTIVOS, ASI COMO LOS PROYECTOS, PRESUPUESTOS O CUALQUIER OTRO REQUERIMIENTO DENTRO DEL MARCO DE SUS ATRIBUCIONES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CONTADURIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - ECONOMIA - MERCADOTECNIA Y COMERCIO - SOCIOLOGIA - COMPUTACION E INFORMATICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- MERCADOTECNIA Y COMERCIO - COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- COMPUTACION E INFORMATICA - SISTEMAS Y CALIDAD
		EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS
	AREA DE EXPERIENCIA:		AREA GENERAL:
	CIENCIAS ECONOMICAS		CONTABILIDAD
	CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONAL		
CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	- LIDERAZGO - ORIENTACION A RESULTADOS - TRABAJO EN EQUIPO		
OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 07/2026, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO; Y LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE PARTICIPACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, EN CASO CONTRARIO SE PROCEDERA AL DESCARTE DE LA PERSONA ASPIRANTE. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 21 DE LA LSPCAPF: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION 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 PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; FINALMENTE, NO DEBERAN ENCONTRARSE EN ALGUNA DE LAS CAUSALES DE SUSPENSION DE DERECHOS Y PRERROGATIVAS DE LA CIUDADANIA DESCRITAS EN EL ARTICULO 38 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LA ETAPA DE COTEJO DOCUMENTAL SERA REALIZADA BAJO LA MODALIDAD HIBRIDA. EN ESTE SENTIDO, LAS PERSONAS ASPIRANTES DEBERAN ENVIAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN FORMATO PDF ESCANEADO A COLOR DEL DOCUMENTO ORIGINAL, MEDIANTE SU CORREO ELECTRONICO REGISTRADO EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, INDICANDO EN EL ASUNTO: EL FOLIO DE PARTICIPACION Y NOMBRE DEL PUESTO VACANTE EN EL CUAL ESTA CONCURSANDO, EN LA FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE SE LES ENVIARA A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL PORTAL ANTES CITADO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA (INE, PASAPORTE O CARTILLA MILITAR LIBERADA). • RFC Y CURP ACTUALIZADAS, CON VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3, SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL LIBERADA (PARA HOMBRES MENORES DE 40 AÑOS). • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR EL PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SEP) O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EN CASO DE QUE DICHS DOCUMENTOS SE ENCUENTREN EN TRAMITE DE EXPEDICION, SE PODRA ACREDITAR CON EL ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL O CARTA DE TERMINACION CON CALIFICACION APROBATORIA DEL SEMINARIO QUE ACREDITE EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO, CON LA CONDICION DE FIRMAR UNA CARTA COMPROMISO PARA ENTREGAR EL TITULO Y/O CEDULA PROFESIONAL REGISTRADOS EN LA SEP.

	EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SEP, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SEP. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (DEBERAN PRESENTAR COMPROBANTES QUE AVALEN CADA PERIODO LABORADO DESDE SU INICIO HASTA SU FIN, A TRAVES DE: RECIBOS DE PAGO, HOJAS UNICAS DE SERVICIOS, CONSTANCIAS DE SERVICIOS, CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTOS, CARTAS FINIQUITO, CONSTANCIAS DE BAJA, CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, ALTAS O BAJAS AL IMSS, DECLARACIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, CONSTANCIAS DE EMPLEO EXPEDIDAS EN HOJAS MEMBRETADAS CON DIRECCION, NUMEROS TELEFONICOS, FIRMA Y SELLO, CONTENIENDO: NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA ASPIRANTE, PERIODO ESPECIFICANDO FECHA DE INICIO Y TERMINO DEL PERIODO LABORADO, IMPRESION DEL EXPEDIENTE ELECTRONICO UNICO EMITIDO POR EL SISTEMA NACIONAL DE AFILIACION Y VIGENCIA DE DERECHOS (ISSSTE), CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DIAS HABILES A LA FECHA DE REVISION, IMPRESION DEL REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS DEL ASEGURADO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DIAS HABILES A LA FECHA DE REVISION. ASI MISMO, NO SE ACEPTARAN CONSTANCIAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES, CARTAS DE RECOMENDACION, CONSTANCIAS EMITIDAS POR EL SUPERIOR JERARQUICO DEL PUESTO, CONSTANCIAS DE HABER REALIZADO PROYECTOS DE INVESTIGACION Y CREDENCIALES LABORALES. • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE AL MOMENTO EN QUE SE REGISTRE COMO ASPIRANTE DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.
--	---

	• LAS PERSONAS ASPIRANTES DEBEN CONSIDERAR QUE EN CASO DE LABORAR EN LA MISMA EMPRESA O INSTITUCION EN DIVERSOS PERIODOS (NO CONTINUOS), SE DEBE REALIZAR EL REGISTRO POR CADA UNO DE LOS PERIODOS LABORADOS EN EL PORTAL TRABAJAEN.GOB.MX. • PARA LA VALORACION DEL MERITO, LAS PERSONAS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL, ACCIONES DE CAPACITACION, RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION, LOGROS, DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS O PREMIOS, ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL, OTROS ESTUDIOS, HABLA DE LENGUA INDIGENA, AUTOADSCRIPCION A UN PUEBLO O COMUNIDAD INDIGENA, AFRODESCENDIENTE O AFROMEXICANA, PERSPECTIVA DE JUVENTUDES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LAS METODOLOGIAS DE APLICACION DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, LA CUAL PODRA LOCALIZAR EN EL PORTAL TRABAJAEN.GOB.MX, EN EL APARTADO DE DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. DE MANERA ENUNCIATIVA, MAS NO LIMITATIVA, PUEDE ENVIAR EVIDENCIA DE: 1. EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL DEL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR (EN CASO DE SER PERSONA SERVIDORA PUBLICA DE CARRERA TITULAR). 2. ACCIONES DE CAPACITACION DEL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR (EN CASO DE SER PERSONA SERVIDORA PUBLICA DE CARRERA TITULAR). 3. CERTIFICACION EN CAPACIDADES PROFESIONALES (EN CASO DE SER PERSONA SERVIDORA PUBLICA DE CARRERA TITULAR). 4. PUBLICACION ESPECIALIZADA (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADAS CON SU CAMPO DE EXPERIENCIA. 5. FUNGIR COMO PRESIDENTE(A), VICEPRESIDENTE(A) O INTEGRANTE FUNDADOR(A) DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). 6. RECIBIR UN TITULO HONORIFICO O UN GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA, OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. 7. POR GRADUARSE CON MENCIÓN HONORIFICA O CON ALGUNA DISTINCION. 8. PREMIO OTORGADO A NOMBRE DE LA PERSONA CANDIDATA. 9. RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION, A NOMBRE DE LA PERSONA CANDIDATA; EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. 10. RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. 11. PRIMER, SEGUNDO O TERCER LUGAR, QUE HAYA SIDO OBTENIDO EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS, DISTINTOS A LOS CONCURSOS DEL SPC. 12. TITULO O GRADO ACADEMICO OBTENIDO EN EL EXTRANJERO, CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SEP. 13. SERVICIO O MISION REALIZADA EN EL EXTRANJERO. 14. DERECHOS DE AUTOR POR OBRAS PUBLICADAS A NOMBRE DE LA PERSONA CANDIDATA. 15. SERVICIO DE VOLUNTARIADO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYEN EL OTORGAMIENTO DE DONATIVOS) 16. OTROS ESTUDIOS 17. HABLA DE LENGUA INDIGENA. 18. AUTOADSCRIPCION A UN PUEBLO O A UNA COMUNIDAD INDIGENA, AFRODESCENDIENTE O AFROMEXICANA. 19. PERSPECTIVA DE JUVENTUDES. 20. PERSONA CON DISCAPACIDAD.
--	--

	PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL, ESPECIFICAMENTE PARA EL NIVEL DIPLOMADO, ESTE NO SERA CONSIDERADO COMO ESTUDIO ADICIONAL CUANDO HAYA SIDO CURSADO PARA OBTENER EL GRADO DE ESCOLARIDAD SOLICITADO POR EL PERFIL DE PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SEP O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EN CASO DE QUE DICHOS DOCUMENTOS SE ENCUENTREN EN TRAMITE DE EXPEDICION, SE PODRA ACREDITAR CON EL ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL O CARTA DE TERMINACION CON CALIFICACION APROBATORIA DEL SEMINARIO QUE ACREDITE EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO, CON LA CONDICION DE FIRMAR UNA CARTA COMPROMISO PARA ENTREGAR EL TITULO Y/O CEDULA PROFESIONAL REGISTRADOS EN LA SEP, EN UN PLAZO MAXIMO DE UN AÑO. • 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO, EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA EN: SEDE 1: CALLE ISABEL LA CATOLICA, NO. 165, COL. CENTRO, C.P. 06080, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO. SEDE 2: CALLE AGUSTIN DELGADO NO. 58, COL. TRANSITO, C.P. 06820, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO. LA DOCUMENTACION ESCANEADA DEBERA SER LEGIBLE, SIN TACHADURAS O ENMENDADURAS, EN CASO DE NO PRESENTAR CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS EN FORMA ELECTRONICA Y DURANTE LA RECEPCION DE LOS DOCUMENTOS, LOS ASPIRANTES SERAN DESCARTADOS DEL CONCURSO. LA AEFCM SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA AEFCM, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
--	--

REGISTRO DE ASPIRANTES	EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES A LOS CONCURSOS, SE REALIZARA DEL 29 DE JULIO DE 2026 AL 11 DE AGOSTO DE 2026 A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA EN LAS SEDES PREVISTAS, DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, ESTAS PUEDEN ESTAR SUJETAS A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA; Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	29 DE JULIO DE 2026
	REGISTRO DE ASPIRANTES A TRAVES DE LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 29 DE JULIO AL 11 DE AGOSTO DE 2026
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	A PARTIR DEL 12 DE AGOSTO DE 2026
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS, EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	
	ETAPA III: REVISION Y EVALUACION DOCUMENTAL DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	
	ETAPA IV: ENTREVISTA	
	ETAPA V: DETERMINACION	
	EL DESAHOGO DE LAS ETAPAS DE EVALUACION, PODRA SER REALIZADO EN LAS SIGUIENTES SEDES: SEDE 1: CALLE ISABEL LA CATOLICA, NO. 165, COL. CENTRO, C.P. 06080, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO. SEDE 2: CALLE AGUSTIN DELGADO NO. 58, COL. TRANSITO, C.P. 06820, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA EL DESAHOGO DE CADA ETAPA ESTARAN SUJETAS A CAMBIOS , CON PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DE LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.	

TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES A LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA AEFCM, HTTPS://WWW.AEFCM.GOB.MX/SPC/TEMARIOS/INDEX.HTML O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AEFCM: INFORMACION INTERNA DE LA AEFCM> SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA> TEMARIOS DE ESTUDIO Y BIBLIOGRAFIAS CONVOCATORIAS DE INGRESO AL SPC, A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. EL TEMARIO REFERENTE AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL SE ENCONTRARA DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. - GUIA DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES). *EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DE ESTE.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA AEFCM COMUNICARA A CADA CADIDATO LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE DEBERA PRESENTARSE PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES REFERENTES A CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARAN LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DEL PORTAL TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTE TENDRA VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON COPIA A LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL, UBICADAS EN CALLE ISABEL LA CATOLICA NO. 165 TORRE B, PISO 8, COL. CENTRO CP. 06080, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS.

	LA SOLICITUD SE HARA DE CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL COMITE DEBERA EMITIR SU RESOLUCION EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA RESOLUCION QUE EMITA EL COMITE RESPECTO DE LA SOLICITUD SE NOTIFICARA AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON COPIA A LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL, UBICADAS EN CALLE ISABEL LA CATOLICA NO. 165 TORRE B, PISO 8, COL. CENTRO CP. 06080, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DE ESTE. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DE CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.
REGLAS DE VALORACION	1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS CON 25 REACTIVOS Y EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CON 35 REACTIVOS. 2. CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS: DIRECTORES GENERALES Y DIRECTORES DE AREA 80, SUBDIRECTORES DE AREA Y JEFES DE DEPARTAMENTO 75. 3. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL: LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA IGUAL O SUPERIOR A 70 PUNTOS EN UNA ESCALA DE 0 A 100 PUNTOS DECIMALES; EN CASO DE OBTENER UN RESULTADO MENOR A 70 EL SISTEMA PROCEDERA AL DESCARTE. DE NO OBTENER POR PARTE DE LOS CANDIDATOS LA CALIFICACION MINIMA SEÑALADA CON ANTERIORIDAD, SERA MOTIVO DE DESCARTE DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION. a. EL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS SERAN SUMADOS, CON EL OBJETIVO DE OBTENER LOS PUNTOS DE LA SUBETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EL RESULTADO OBTENIDO DEBERA SER IGUAL O SUPERIOR A 70, SI ESTE ES MENOR A 70 EL SISTEMA PROCEDERA AL DESCARTE.

	4. NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: DOS, LAS CUALES CORRESPONDERAN A LAS ESTABLECIDAS EN LA DESCRIPCION DE PERFIL DEL PUESTO, LA CALIFICACION OBTENIDA NO SERA MOTIVO DE DESCARTE. 5. PREVIO A LA ETAPA DE EVALUACION DE EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES, EL AREA OPERATIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA SOLICITARA MEDIANTE CORREO ELECTRONICO LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA REALIZAR EL COTEJO DOCUMENTAL, EN EL CUAL SE COMPROBARA 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 ALGUN REQUISITO O DOCUMENTO, SE PROCEDERA A DESCARTAR A LA PERSONA ASPIRANTE, INDEPENDIENTE DE HABER ACREDITADO LA ETAPA II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION. 6. LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES, SE REALIZARA DE CONFORMIDAD CON "LAS METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA", PUBLICADO EN EL APARTADO DE DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE DE LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. 7. COTEJO DOCUMENTAL, EVALUACION DE EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO: EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD Y AÑOS DE EXPERIENCIA QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. 8. NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 9. NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 3 ENTREVISTADOS: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 10. PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS, EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS Y EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF	30
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10
III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
	VALORACION DEL MERITO	10
IV. ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
	TOTAL:	100
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CAPACIDADES TECNICAS: CONSTA DE 25 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SERA: DIRECTORES GENERALES Y DIRECTORES DE AREA 80 PUNTOS, SUBDIRECTORES DE AREA Y JEFES DE DEPARTAMENTO 75 PUNTOS, SOBRE UNA BASE DE 100 PUNTOS Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL: LA CALIFICACION OBTENIDA NO SERA MOTIVO DE DESCARTE. EL VALOR PONDERADO DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS TECNICOS Y CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL SERA DE 50% CADA UNO, PARA OBTENER UN TOTAL DE 100%. EL RESULTADO DE ESTOS DOS EXAMENES SERAN SUMADOS, CON EL OBJETIVO DE OBTENER LOS PUNTOS DE LA SUBETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS. EL RESULTADO OBTENIDO DEBERA SER IGUAL O SUPERIOR A 70, EN CASO DE OBTENER UN RESULTADO MENOR A 70 EL SISTEMA PROCEDERA AL DESCARTE. EVALUACIONES DE HABILIDADES: LA CALIFICACION OBTENIDA NO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO VACANTE: 1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. 2. SUBDIRECCION DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. 3. DIRECCION DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. 4. DIRECCION GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO: EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN.		

	EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION CON EL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD. - EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION. - EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES RESPECTO DEL PUESTO VACANTE. - LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN EL PORTAL "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN EL CARGO INMEDIATO INFERIOR DE LA VACANTE. - LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS.
--	--

	PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS LAS QUE SE ESTABLECEN EN EL APARTADO DE DOCUMENTACION REQUERIDA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPU Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPU Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1. RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO. - SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 2. RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. - SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 3. RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION. - SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
--	---

	4. LOGROS. - SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. • PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 5. DISTINCIONES. - SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE GESTION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, DE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6. RECONOCIMIENTOS O PREMIOS. - SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE GESTION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, DE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO.
--	--

	EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 7. ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL. - SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SEP. • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE GESTION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, DE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 8. OTROS ESTUDIOS. - SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO Y RECONOCIDO POR LA SEP, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL DIPLOMADO (NO SERAN CONSIDERADO COMO ESTUDIOS ADICIONALES CUANDO HAYA SIDO CURSADO PARA OBTENER EL GRADO DE ESCOLARIDAD SOLICITADO POR EL PERFIL DE PUESTO), ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SEP O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. 9. HABLA DE LENGUA INDIGENA. - SON AQUELLAS QUE PROCEDEN DE LOS PUEBLOS EXISTENTES EN EL TERRITORIO NACIONAL ANTES DEL ESTABLECIMIENTO DEL ESTADO MEXICANO, ADEMAS DE AQUELLAS PROVENIENTES DE OTROS PUEBLOS INDOAMERICANOS. EL CONOCIMIENTO DE UNA LENGUA, EN ESTE CASO, UNA DE LAS 68 LENGUAS INDIGENAS, SE REFIERE A LA CAPACIDAD DE USARLA APROPIADAMENTE EN DETERMINADAS SITUACIONES SOCIALES.
--	---

	A SU VEZ, ESTA CAPACIDAD SE PUEDE EVALUAR EN 4 HABILIDADES BASICAS DEL LENGUAJE: ESCUCHAR O COMPRENDER, LEER Y ESCRIBIR EN DISTINTOS CONTEXTOS. LAS COMPETENCIAS TRADUCTORAS SON LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES QUE SE MOVILIZAN PARA PONER EN OPERACION PROCESOS DE TRASVASE DE INFORMACION DE UNA LENGUA A OTRA, YA SEA DE MANERA ORAL O ESCRITA, PERO CON UNA PERTINENCIA CULTURAL Y LINGÜISTICA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE COMPROBANTES OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN COMPROBANTE, CADA UNO DE LOS SIGUIENTES, TOMANDO COMO REFERENCIA LOS NIVELES 1 Y 2: NIVEL 1: - CARTA U OFICIO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMUNITARIA DE SU LUGAR DE ORIGEN, DONDE SE SEÑALE QUE ES HABLANTE DE UNA LENGUA INDIGENA NACIONAL. - ACREDITACION DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS GENERALES EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS O ALGUNA OTRA INSTANCIA ACREDITADA POR ESTA MISMA INSTITUCION (CON RESULTADO REGULAR O BUENO) - ACREDITACION O DOCUMENTO EQUIVALENTE A CURSOS NO MENORES A 220 HORAS QUE AVALEN, AL MENOS UN NIVEL BASICO EN ALGUNA DE LAS LENGUAS INDIGENAS O SUS VARIANTES. - MATERIALES ELABORADOS EN LENGUAS INDIGENAS (MATERIAL DIDACTICO, INFOGRAFIAS, FOLLETOS, MANUALES, CARTELES, MAPAS, VIDEOS, AUDIOS, ETC). EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FEHACIENTEMENTE SU AUTORIA. - ACREDITACION O DOCUMENTO EQUIVALENTE QUE DEMUESTRE QUE LA PERSONA PARTICIPANTE ES O HA SIDO PARTE DE PROCESOS DE FORMACION COMO INTERPRETE, MEDIADOR BILINGÜE O TRADUCTOR DE LENGUAS INDIGENAS. - CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL (EN ESTANDARES RELACIONADOS CON LA INTERPRETACION, ATENCION EN LENGUA INDIGENA O TRADUCCION) - OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE GESTION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, DE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO. NIVEL 2: - ACREDITACION DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS GENERALES EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS O ALGUNA OTRA INSTANCIA ACREDITADA POR ESTA MISMA INSTITUCION (CON RESULTADO EXCELENTE). - PUBLICACIONES EN GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS EN ALGUNA LENGUA INDIGENA O SUS VARIANTES, INDEPENDIENTEMENTE DEL CAMPO DE ESTUDIO DEL QUE SE TRATE. EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FEHACIENTEMENTE SU AUTORIA. - EVIDENCIAS DE TRABAJO QUE AVALEN SU EXPERIENCIA COMO INTERPRETE, MEDIADOR BILINGÜE Y/O TRADUCTOR DE LENGUAS INDIGENAS (OFICIOS DE NOTIFICACION, TEXTOS TRADUCIDOS, RECONOCIMIENTOS DE PARTICIPACION, ETC.). EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FEHACIENTEMENTE SU AUTORIA. - OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE GESTION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, DE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO.
--	--

	10. AUTOADSCRIPCION A UN PUEBLO O A UNA COMUNIDAD INDIGENA, AFRODESCENDIENTE O AFROMEXICANA. - LA DENOMINACION DEL PRESENTE ELEMENTO DERIVA DE LA FORMA EN QUE SE PROPONE SU VALORACION, TODA VEZ QUE LA AUTOADSCRIPCION A UN PUEBLO O UNA COMUNIDAD INDIGENA O AFRODESCENDIENTE/ AFROMEXICANA ES EL ACTO VOLUNTARIO MEDIANTE EL CUAL PERSONAS O COMUNIDADES, QUE TIENEN UN VINCULO CULTURAL, HISTORICO, POLITICO, LINGÜISTICO O DE OTRO TIPO Y, QUE DECIDEN IDENTIFICARSE COMO INTEGRANTES DE UN PUEBLO O COMUNIDAD INDIGENA RECONOCIDO POR EL ESTADO. LA AUTOADSCRIPCION ES UNA MANIFESTACION DE IDENTIDAD Y PERTENENCIA CULTURAL. EL MERITO 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 POBLACION OBJETIVO ANTE AQUELLAS BARRERAS DEL SECTOR —ECONOMICAS, POLITICAS, CULTURALES Y SOCIALES—, QUE PUEDEN PRESENTARSE EN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LA PERSONA CANDIDATA QUE SE AUTOADSCRIBE. LA AUTOADSCRIPCION A UN PUEBLO O A UNA COMUNIDAD INDIGENA O AFRODESCENDIENTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA MANIFESTACION QUE REALICE, POR SU PARTE, LA PERSONA CANDIDATA, QUE ASI LO MANIFIESTE, EN LA REVISION DOCUMENTAL DURANTE EL CONCURSO. - SE CALIFICARA CON 100 A LA PERSONA CANDIDATA QUE MANIFIESTE AUTOADSCRIBIRSE A UN PUEBLO O A UNA COMUNIDAD INDIGENA O AFROMEXICANA. LA PERSONA PARTICIPANTE DEBERA IDENTIFICAR POR ESCRITO DE DECLARACION DE AUTOADSCRIPCION, EL NOMBRE DEL PUEBLO O COMUNIDAD INDIGENA O AFROMEXICANA A LA QUE SE AUTOADSCRIBA. 11. PERSPECTIVA DE JUVENTUDES. - DESDE LA PERSPECTIVA DE JUVENTUDES, SE CONSIDERA COMO ELEMENTO DE MERITO QUE LA PERSONA ASPIRANTE, QUE INICIA SU CARRERA PROFESIONAL, CUMPLA LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y DE EXPERIENCIA ESTABLECIDOS PREVIAMENTE EN LA DESCRIPCION Y EN EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO. - SE CALIFICARA CON 100 A LA PERSONA CANDIDATA QUE COMPRUEBE QUE AL MOMENTO DE LA PUBLICACION DEL CONCURSO SU EDAD NO SOBREPASE LOS 30 AÑOS. 12. PERSONA CON DISCAPACIDAD. - APLICABLE PARA AQUELLAS PERSONAS QUE, A PESAR DE PRESENTAR UNA DISCAPACIDAD EN TERMINOS DE LA LEY GENERAL PARA LA INCLUSION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (LGIPD), CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA, ESTABLECIDOS PREVIAMENTE EN LA DESCRIPCION Y PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO. - SE CALIFICARA CON 100 A LA PERSONA CANDIDATA QUE SE AUTO RECONOZCA COMO PERSONA CON DISCAPACIDAD. LA PERSONA PARTICIPANTE DEBERA IDENTIFICAR POR ESCRITO DE DECLARACION, LA DESCRIPCION DE SU DISCAPACIDAD. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA.
--	--

	PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 10. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. ENTREVISTA: LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 70. DETERMINACION: EL GANADOR DEL CONCURSO SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 281 DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA AEFCM, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO CON LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA AEFCM, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACION ESTABLECIDA EN EL APARTADO DE DOCUMENTACION REQUERIDA, TOMANDO EN CONSIDERACION LA DESCRIPCION SEÑALADA EN LA ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, DESCRITAS EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE AL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O - PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARAR DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA, EN CASO DE QUE LOS CORRESPONDIENTES COMITES TECNICOS DE SELECCION ASI LO DETERMINEN.

REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON COPIA A LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL, UBICADAS EN CALLE ISABEL LA CATOLICA NO. 165 TORRE B, PISO 8, COL. CENTRO CP. 06080, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DE ESTE. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DE CONOCIMIENTO DEL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL CORRESPONDIENTE • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA DE TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE NOTIFICANDO DICHA SITUACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION CON LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LSPPAPF, RLSPCAPF Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION.

	EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON COPIA A LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL, UBICADAS EN CALLE ISABEL LA CATOLICA NO. 165 TORRE B, PISO 8, COL. CENTRO CP. 06080, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS., QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. LA AUTORIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCION DE CONFORMIDAD AL RLSPCAPF ES EL COMITE TECNICO DE SELECCION. 2. LAS BASES, CONDICIONES Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA NO PODRAN MODIFICARSE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONCURSO. 3. EN LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 4. LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN UN CONCURSO DE INGRESO AL SISTEMA DEBERAN ESTAR REGISTRADAS PREVIAMENTE EN LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ES EL SISTEMA INFORMATICO DISEÑADO COMO VENTANILLA UNICA PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LA INFORMACION Y DATOS DE LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION, INCLUIDOS ENTRE OTROS, LOS CORRESPONDIENTES A LA RECEPCION 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; DIFUSION Y NOTIFICACION DE RESULTADOS DE CADA ETAPA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION E INTEGRACION DE LA RESERVA DE ASPIRANTES POR DEPENDENCIA. 5. SE LES INVITA A INGRESAR A LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y VISUALIZAR LOS TUTORIALES PARA REGISTRARSE, MISMOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS ENLACES QUE A CONTINUACION SE ENLISTAN: 1. DESCARGA DE DOCUMENTOS Y REGISTRO: HTTPS://YOUTU.BE/W5ZOAC0AH6Q 2. CAPTURA DE CURRICULUM: HTTPS://YOUTU.BE/S_NJGCASWTC Y. 3. PARTICIPACION EN CONCURSOS: HTTPS://YOUTU.BE/TCWHTUIUMLY 6. CUALQUIER PERSONA PODRA INCORPORAR EN LA PLATAFORMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SIN QUE MEDIE COSTO ALGUNO, SU INFORMACION PERSONAL, CURRICULAR Y PROFESIONAL, CON EL FIN DE PARTICIPAR EN LOS CONCURSOS DE INGRESO AL SISTEMA QUE RESULTEN DE SU INTERES. UNA VEZ QUE LA PERSONA HAYA INCORPORADO LA INFORMACION NECESARIA PARA CONFIGURAR SU PERFIL PROFESIONAL Y ACEPTE LAS CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO, TRABAJAEN.GOB.MX LE ASIGNARA UN NUMERO DE FOLIO DE REGISTRO GENERAL. 7. LAS PERSONAS ASPIRANTES, EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA, PODRAN MODIFICAR LOS DATOS REGISTRADOS EN TRABAJAEN.GOB.MX, DESPUES DE SU POSTULACION PARA CONCURSAR POR EL PUESTO VACANTE CONTENIDA EN LA PRESENTE CONVOCATORIA; EN CASO DE OCURRIR, SE PROCEDERA AL DESCARTE DE ESTA.

	8. LAS PERSONAS ASPIRANTES TENDRAN QUE VERIFICAR EL PERFIL DEL PUESTO PUBLICADO EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, EL CUAL SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES APARTADOS: NOMBRE DEL PUESTO, CODIGO DEL PUESTO, ADSCRIPCION, 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 FRACCION II DEL ARTICULO 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 SELECCION. 9. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 10. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 11. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR EN SU CASO ESCRITO DE INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANO DESCONCENTRADO, EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 1 (OFICIALIA DE PARTES), COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES O POR CORREO ELECTRONICO OIC_AFSDEF@AEFCM.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LSPCAPF Y 93 AL 96 DEL RLSPCAPF. 12. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, ALCALDIA ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL RLSPCAPF, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 13. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AEFCM, PONE A LA ORDEN LOS SIGUIENTES CONTACTOS: IVETH NAYELY ALVAREZ WIRTH, SUBDIRECTORA DE DESARROLLO PROFESIONAL, IVETH.ALVAREZW@AEFCM.GOB.MX JESUS SALOMON ABASOLO GONZALEZ, JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, JESUS.ABASOLOG@AEFCM.GOB.MX,

Ciudad de México, a 29 de julio de 2026.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Servicio Profesional de Carrera
de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

Jesús Salomón Abasolo González

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)**CONVOCATORIA PUBLICA 08/2026**

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); artículos 65, 13, Fracción III, 241 al 247 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos de la Administración Pública Federal (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 19 de diciembre de 2025, emite la siguiente:

Convocatoria Pública 08/2026

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS EN TABASCO		
CODIGO DE PUESTO	15-147-1-M1C014P-0000018-E-C-P		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Tabasco		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Asesorar en juicios y procedimientos legales en los que tenga injerencia la Oficina de Representación, observando que se realicen de acuerdo a la normatividad establecida, con la finalidad de lograr sentencias favorables para la institución y cumplimiento a los requerimientos jurídicos solicitados		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Emitir opinión al titular de la Oficina de Representación en la atención de los asuntos de su competencia, en apego de la normatividad aplicable para su desahogo en materia jurídica • Autorizar los documentos con los que se atiendan los requerimientos de las instancias fiscalizadoras, administrativas o jurisdiccionales y vigilar que se dé cumplimiento al desahogo en materia jurídica. • Colaborar con la unidad de asuntos jurídicos proporcionando la información correspondiente a la oficina de representación, para la defensa de los intereses de la secretaría en los procesos en que la misma sea parte. • Colaborar con la Unidad de Asuntos Jurídicos vigilando el cumplimiento de las solicitudes de información, resoluciones, sentencias, ejecutorias o fallos que dicten las autoridades jurisdiccionales competentes, dentro de los juicios o procedimientos en los que la Secretaría sea parte con la finalidad que se cumpla con los ordenamientos legales y administrativos correspondientes. • Coordinar el seguimiento jurídico de los instrumentos que suscriba la Secretaría con autoridades de los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría • Colaborar con las Subsecretarías, el Organo Desconcentrado y Dependencias del Sector Coordinado para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría. • Orientar a la persona Titular de la Oficina de Representación para la expedición de copias certificadas de los documentos que en original obren en los archivos de la oficina de representación para que se realicen conforme a la normatividad aplicable. • Orientar a la persona Titular de la Oficina de Representación para rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que la secretaría o las Oficinas de Representación sean autoridad responsable, y en los juicios contenciosos en los que la dependencia sea parte y servir de enlace en la supervisión que realice al efecto la Unidad de Asuntos Jurídicos. • Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: • Derecho
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 2 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Económicas • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: • Administración • Defensa Jurídica y Procedimientos • Derecho y Legislación Nacionales • Derecho Agrario • Administración Pública • Ciencias Políticas
		HABILIDADES: • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
		IDIOMAS: No Aplica.	
	OTROS: Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.		

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EXPROPIACIONES		
CODIGO DE PUESTO	15-215-1-M1C014P-0000044-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Resoluciones Presidenciales y Expropiaciones		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Gestionar las solicitudes de expropiación de bienes ejidales y comunales que presenten las dependencias de desarrollo por causa de utilidad Pública, con el fin de contribuir en la ejecución de obras y Servicios Públicos.		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Elaborar los proyectos de decretos de expropiación, en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública Federal para la publicación y ejecución de los mismos. • Integrar los expedientes relativos a expropiaciones de terrenos ejidales y comunales para llevar a cabo obras y programas que se determinen por causa de utilidad Pública. • Realizar el estudio jurídico y verificar el estudio técnico de los expedientes de expropiación de bienes ejidales y comunales para determinar la procedencia de la expropiación, la publicación del decreto y su ejecución. • Gestionar las solicitudes ante el Registro Agrario Nacional respecto a la elaboración de trabajos técnicos para delimitar las superficies de terrenos y la procedencia de la expropiación. • Gestionar las solicitudes antes la unidad de asuntos jurídicos de los decretos expropiatorios para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. • Dar seguimiento a las solicitudes realizadas por la dirección ante el Registro Público Federal y en los Registros Públicos inmobiliarios de las entidades federativas para la inscripción del decreto expropiatorio. • Realizar las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico a fines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de administración.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas • Ingeniería y Tecnología	CARRERA GENERICA: • Derecho • Economía • Administración Pública • Agronomía

	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 1 Año	
		CAMPO DE EXPERIENCIA:	AREA DE EXPERIENCIA:
		• Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política • Ciencias Agrarias	• Agronomía • Derecho Agrario • Administración Pública • Derecho Catastral
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	ENLACE DE COORDINACION DE CONTROL Y GESTION DE AUDITORIAS		
CODIGO DE PUESTO	15-400-1-E1C011P-0000133-E-C-S		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P23	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$21,961.00 (Veintiún mil novecientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Unidad de Administración y Finanzas		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en la recopilación e integración de la información que las Unidades Administrativas de la Secretaría, Organo Desconcentrado y/o Entidades del Ramo 15, deban proporcionar para la atención de los requerimientos que le formulen las Instancias Fiscalizadoras Externas.		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Apoyar en el análisis de los requerimientos formulados por las Instancias Fiscalizadoras Externas. • Auxiliar en la integración de la información y documentación que haya sido requerida y proporcionada por las unidades administrativas de la Secretaría, Organo Desconcentrado y/o Entidades del Ramo 15, en el marco de la fiscalización y rendición de cuentas. • Colaborar en la coordinación y gestión con las Unidades Administrativas de la Secretaría, para el seguimiento de las acciones determinadas por las instancias fiscalizadoras externas. • Llevar el control documental y del archivo que conforma la información asociada a los requerimientos, atención y resoluciones derivadas de los procesos de auditoría y rendición de cuentas. • Las demás que su superior jerárquico designe para el cumplimiento de las metas institucionales.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	GRADO DE AVANCE:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
		• Ciencias Sociales y Administrativas	• Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho • Políticas Públicas • Gobierno y Asuntos Públicos • Política y Gestión Social
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 3 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA:	AREA DE EXPERIENCIA:
		• Ciencias Económicas • Ciencia Política • Ciencias Tecnológicas	• Administración • Auditoría Gubernamental • Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales

		• Organización y Dirección de Empresas • Consultoría en Mejora de Procesos • Auditoría • Administración Pública • Administración de Proyectos
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
	IDIOMAS:	No Aplica.
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 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, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- En su caso el grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante 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 designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG).

- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) 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.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

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.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ...

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos técnicos (CT), Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG) y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

Etapas I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los artículos 251 y 253 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 230 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz, exacta y comprobable.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un solo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SABG, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 253 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapas II. Examen de Conocimientos Técnicos, Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal y Evaluaciones de Habilidades.

Con fundamento en los artículos 253 al 257 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos técnicos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales. Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos técnicos.

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Se aplicará un examen de conocimientos generales en la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Se contará con 120 minutos para la realización del examen de conocimientos generales en la Administración Pública Federal.

Es importante considerar que se tendrá la siguiente ponderación:

EXAMENES DE CONOCIMIENTOS	PONDERACION
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	50 %
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	50%

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. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70. En caso de obtener un resultado entre CG y CT menor a 70, el sistema procederá al descarte.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) 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. La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que conlleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos técnicos, éste se realizará preferentemente de manera electrónica y, en casos excepcionales, de manera impresa en papel, conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

Con base en el artículo 257 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, Piso 8, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán firmar de manera autógrafa las hojas de respuesta de la evaluación en las que se asiente su calificación obtenida.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales, se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, podrán solicitarlas al correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Con fundamento en los artículos 258 al 262 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal "www.trabajaen.gob.mx", y para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 259 y 260 del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as) elegirán a través de documento exproreso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México, o bien, en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI), en la que se encuentra adscrita la plaza.

Etapas IV. Entrevista.

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los artículos 280, 281, 282 y correlativos de las Disposiciones, garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establecerá el número de los(as) aspirantes que pasarán a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos a los que considere aptos para ocupar el puesto que se concurre, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los artículos 212, 263, 264, 265 y 267 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda, a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos así lo permite. 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 RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **“en la primera terna”**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos así lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos, por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, mismas que la Secretaría Técnica registrará en www.trabajaen.gob.mx, al igual que las calificaciones incluidas en el reporte por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el o la aspirante sea considerado (a) finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

Etapla V. Determinación.

En esta etapa, el CTS con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los artículos 272 al 276 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva.
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el/la ganador(a) señalado en el artículo anterior comunique a la Dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 244 ya del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el artículo 293 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

- b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 250 del Acuerdo, 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
- c) 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 DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente Convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto (a) para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso, obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as) en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	29 de julio de 2026
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de julio al 12 de agosto de 2026
Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 17 de agosto al 26 de octubre de 2026
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 17 de agosto al 26 de octubre de 2026
Revisión de Documentos	A partir del 17 de agosto al 26 de octubre de 2026
Evaluación de la Experiencia	A partir del 17 de agosto al 26 de octubre de 2026
Valoración de Mérito	A partir del 17 de agosto al 26 de octubre de 2026
Entrevista	A partir del 17 de agosto al 26 de octubre de 2026
Determinación	A partir del 17 de agosto al 26 de octubre de 2026

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta Convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, en el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y 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 lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la SABG en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la presentación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, los(as) aspirantes deberán presentar la impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn y contraseña de ingreso en su portal de TrabajaEn, ya que será la misma con la que se podrá habilitar el sistema para la realización del examen en el Módulo Generador de Exámenes, operado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, los siguientes documentos:

- I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.

Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes "RFC" y Clave Única de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.

Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de TrabajaEn, por lo que previo a presentarse a esta etapa, en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, este deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SABG al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx o con Adrián Cervantes Álvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@buengobierno.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).

- II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
- III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
- VI. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.

Currículum Vitae registrado en "www.trabajaen.gob.mx" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones y nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

- VII. 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.

- VIII. Documento que acredite el nivel académico 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 en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título esté deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad, según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulado, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 221 de las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de "Titulado", se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado" o "Pasante", siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

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 SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con Secundaria Terminada", deberá presentarse el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante en el Proceso de Selección.

IX. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>), en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, no tener inhabilitación para el servicio público, y que la documentación presentada sea auténtica.

b) Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria. 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 de Puestos, en la convocatoria y en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III, del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a). Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las acciones de desarrollo requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 212 y 289 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y sus últimas reformas.

Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, a efecto de tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, toda vez que no puede permanecer activa (o) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, en caso afirmativo, manifestar en qué año y en qué Dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

X. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).

- XI.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto, los cuales fueron previamente manifestados en el currículum registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, 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 o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo de la persona participante, 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.
- La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, de manera que de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará al o a la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
- Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, no contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. 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).
- XII.** De conformidad con la METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en la dirección <https://www.trabajaen.gob.mx>, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:
1. Orden en los puestos desempeñados,
 2. Duración en los puestos desempeñados,
 3. Experiencia en el sector público,
 4. Experiencia en el sector privado,
 5. Experiencia en el sector social,
 6. Nivel de responsabilidad,
 7. Nivel de remuneración,
 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%.
- XIII.** Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:
1. Resultados de las acciones de capacitación,
 2. Resultado de la evaluación del desempeño,
 3. Resultados de procesos de certificación,
 4. Logros,
 5. Distinciones,
 6. Reconocimientos o premios,
 7. Actividad destacada en lo individual,
 8. Otros estudios,
 9. Habla de lengua indígena;
 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana,
 11. Perspectiva de juventudes, y
 12. Persona con discapacidad.
- Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias establecidas en las METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- XIV.** 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.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso 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 de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, 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 el artículo 322, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el (la) candidato (a) contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@buengobierno.gob.mx o acervantes@buengobierno.gob.mx de haber solicitado ante la SABG la corrección pertinente, en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso).

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental, no obstante que haya acreditado los exámenes y evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
9. No presentar en formato digital los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
10. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de TrabajaEn, que, por ende, se visualizará en la página de bienvenida de TrabajaEn al ingresar con su correo electrónico y contraseña, así como en el currículum registrado en TrabajaEn.
11. Incumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta Convocatoria se publicarán en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o, en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encontrará en la siguiente liga:

<https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

<https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el artículo 218 del "Acuerdo" la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto, lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte:

- I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.
- II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
- III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
- IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
- V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
- VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF, los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la Dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar 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 a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) Calle Azafrán No. 219, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) Avenida Nuevo León No. 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) Calle Rafael Angel de la Peña 43, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI, COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificado a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo de dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del sistema, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

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 siguientes ponderaciones

Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de las convocatorias de esta Dependencia de Dirección General a Enlace:

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos técnicos (CT) + Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	15
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
Total	100

11ª Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante de acuerdo a su número de folio del concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

- I. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- II. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- III. En caso de que el o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- IV. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, 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 como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 del Acuerdo.
- V. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 del Acuerdo.
- VI. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
- VII. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- VIII. De conformidad con el artículo 219 del Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- IX. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEDATU, sita en Segunda Cerrada de Observatorio Número 37, Colonia Cove, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 01120, en esta Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o a través del correo oficial oic@sedatu.gob.mx, 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 LSPCAPF o el RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- X. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, y para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de su cargo en un lapso no mayor a cinco días naturales posteriores a la notificación de los resultados del concurso, a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante la Secretaría Técnica, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
- XI. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la Dependencia, de no ser así, se considerará que 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 LSPCAPF.
- XII. Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o en el perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.
- XIII. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas 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 CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los artículos 212, 213, 251 y 261 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 19 de diciembre de 2025 en el Diario Oficial de la Federación.

16ª Remuneración

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2025.

17ª Asuntos Generales

De conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SABG y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 29 de julio de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

Coordinadora del Servicio Profesional de Carrera

y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Diana Mara Miranda Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)**CONVOCATORIA PUBLICA 09/2026**

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); artículos 65, 13, Fracción III, 241 al 247 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos de la Administración Pública Federal (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 19 de diciembre de 2025, emite la siguiente:

Convocatoria Pública 09/2026

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION		
CODIGO DE PUESTO	15-413-1-M1C014P-0000134-E-C-M		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Colaborar con la Dirección de Desarrollo Organizacional en el diseño de la metodología y los mecanismos para la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas y su contribución al logro de los objetivos y metas institucionales. colaborar con las acciones o mecanismos de Capacitación que propicien el Desarrollo Integral del personal de la Dependencia.		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Coordinar el procedimiento de evaluación del desempeño de las personas Servidoras Públicas de la Secretaría. • Integrar y cargar en los sistemas determinados por la Secretaría de la Función Pública los resultados de la evaluación del desempeño. • Dar seguimiento a las evaluaciones de desempeño no aprobatorias, con la finalidad de notificar a las personas Servidoras Públicas sobre el procedimiento a seguir para realizar una segunda evaluación. • Solicitar la emisión de nombramientos de aquellas personas servidoras públicas de primer nivel de ingreso que hayan acreditado su evaluación del desempeño de manera satisfactoria. • Identificar las áreas del conocimiento, habilidades, aptitudes y en su caso actitudes en que deberá capacitarse, según sus necesidades reales, cada Servidor Público, para la integración, operación y evaluación del programa anual de capacitación. • Realizar la carga trimestral de los informes de capacitación en el sistema determinado por la Secretaría de la Función Pública. • Notificar a los Servidores Públicos de carrera titular que hayan cumplido 5 años en el puesto, el proceso de evaluación y certificación de capacidades que deberán acreditar. • Notificar a la dirección de ingreso y del Servicio Profesional de Carrera de aquellos Servidores Públicos que no acreditaron su capacitación y certificación de capacidades obligatorias, con la finalidad de que se dé inicio al procedimiento de separación correspondiente. • Dar seguimiento a las necesidades de capacitación del personal de base, para su integración en el programa anual de capacitación, de acuerdo con la normatividad vigente de la comisión mixta de capacitación y adiestramiento.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Carrera Técnica o Comercial	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: • No Aplica	CARRERA GENERICA: • No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 2 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Económicas • Ciencia Política • Psicología	AREA DE EXPERIENCIA: • Organización y Dirección de Empresas • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Actividad Económica • Administración Pública • Psicología General
		HABILIDADES: • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:		No Aplica.
	OTROS:		horario de trabajo diurno.

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y EJERCICIO PRESUPUESTAL		
CODIGO DE PUESTO	15-413-1-M1C014P-0000125-E-C-M		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional.		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Verificar el correcto ejercicio del presupuesto del capítulo 1000 Servicios Personales y el presupuesto asignado a la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, a través de los sistemas establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el eficiente registro de afectación y control del ejercicio del gasto presupuestal.		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Elaborar informes sobre las variaciones que existen entre el presupuesto autorizado y ejercido del capítulo 1000 Servicios Personales, para mantener un registro y control del gasto en materia de Servicios Personales de la Secretaría. • Vigilar que el presupuesto de servicios personales se erogue de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto vigente, con el fin de dar cumplimiento a las medidas presupuestarias vigentes. • Atender las disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del capítulo 1000 Servicios Personales con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones del Presupuesto de Egresos vigente. • Calendarizar el presupuesto anual autorizado del capítulo 1000 Servicios Personales, para la afectación y registro del presupuesto en tiempo y forma de conformidad con las disposiciones del Presupuesto de Egresos vigente. • Realizar las adecuaciones presupuestarias en materia de servicios personales en apego a la normatividad aplicable y con el propósito de asegurar que se cuente con la disponibilidad presupuestal que permita atender los diversos compromisos de pago en los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). • Realizar proyecciones presupuestales para asegurar que se cuente con la disponibilidad presupuestal que permita la contratación de la prestación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, de conformidad a las disposiciones del ejercicio fiscal vigente. • Registrar en los sistemas establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), los movimientos que afecten al presupuesto de servicios personales, tales como: solicitudes de pago, compromisos, cuentas por liquidar certificadas, reintegros y suficiencias presupuestarias, con motivo de cumplir con las disposiciones presupuestarias del ejercicio fiscal vigente.		

	• Tramitar las cuentas por liquidar certificadas, mediante los sistemas informáticos establecidos por la SHCP, para los pagos programados en materia de servicios personales y gastos de operación de la Dirección General, generando los pagos y erogaciones requeridas por concepto de servicios personales. • Conciliar los recursos autorizados, programados y ejercidos del capítulo 1000 Servicios Personales, así como los recursos asignados a la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, para mantener el control del gasto en materia de Servicios Personales de la Secretaría. • Realizar los cálculos y formatos para solicitar la autorización de la ocupación de las plazas de carácter eventual, con cargo al capítulo de servicios personales, con motivo de cumplir con las disposiciones presupuestarias en materia de personal eventual del ejercicio fiscal vigente. • Tramitar las solicitudes de incrementos salariales conforme a las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en el sistema SICOP, de conformidad a las disposiciones del ejercicio fiscal vigente. • Verificar la estructura programática de las diferentes partidas presupuestarias para asegurar que corresponden a cada tipo de gasto de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto vigente, con el fin de dar cumplimiento a las medidas presupuestarias vigentes.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Contaduría • Economía • Finanzas • Psicología • Administración Pública
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 2 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Económicas • Ciencia Política • Ciencias Jurídicas y Derecho • Matemáticas • Psicología • Ciencias Tecnológicas	AREA DE EXPERIENCIA: • Administración • Contabilidad • Teoría Económica • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Organización y Dirección De Empresas • Evaluación • Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo • Auditoría • Dirección y Desarrollo De Recursos Humanos • Economía General • Actividad Económica • Defensa Jurídica y Procedimientos • Derecho y Legislación Nacionales • Opinión Pública • Administración Pública • Sistemas Políticos

			• Relaciones Internacionales • Ciencias Políticas • Ciencia de los Ordenadores • Auditoría Operativa • Estadística • Psicología Industrial • Psicología General • Ingeniería General
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	horario de trabajo diurno.	

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 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, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- En su caso el grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante 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 designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG).
- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) 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.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

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.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ...

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos técnicos (CT), Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG) y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

Etapas I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los artículos 251 y 253 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 230 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz, exacta y comprobable.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general. Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SABG, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 253 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapas II. Examen de Conocimientos Técnicos, Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal y Evaluaciones de Habilidades.

Con fundamento en los artículos 253 al 257 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos técnicos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales. Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos técnicos.

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Se aplicará un examen de conocimientos generales en la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Se contará con 120 minutos para la realización del examen de conocimientos generales en la Administración Pública Federal. Es importante considerar que se tendrá la siguiente ponderación:

EXAMENES DE CONOCIMIENTOS	PONDERACION
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	50 %
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	50%

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. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70. En caso de obtener un resultado entre CG y CT menor a 70, el sistema procederá al descarte.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) 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. La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que conlleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos técnicos, éste se realizará preferentemente de manera electrónica y, en casos excepcionales, de manera impresa en papel, conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

Con base en el artículo 257 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, Piso 8, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán firmar de manera autógrafa las hojas de respuesta de la evaluación en las que se asiente su calificación obtenida.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales, se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, podrán solicitarlas al correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Con fundamento en los artículos 258 al 262 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal "www.trabajaen.gob.mx", y para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 259 y 260 del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as) elegirán a través de documento expreso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México, o bien, en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI), en la que se encuentra adscrita la plaza.

Etapas IV. Entrevista.

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los artículos 280, 281, 282 y correlativos de las Disposiciones, garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establecerá el número de los(as) aspirantes que pasarán a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos a los que considere aptos para ocupar el puesto que se concurre, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los artículos 212, 263, 264, 265 y 267 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda, a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos así lo permite. 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 RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **“en la primera terna”**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos así lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos, por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, mismas que la Secretaría Técnica registrará en www.trabajaen.gob.mx, al igual que las calificaciones incluidas en el reporte por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando él o la aspirante sea considerado (a) finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

Etapas V. Determinación.

En esta etapa, el CTS con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los artículos 272 al 276 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva.
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el/la ganador(a) señalado en el artículo anterior comunique a la Dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 244 y del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el artículo 293 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 250 del Acuerdo, 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
- c) 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 DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente Convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto (a) para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso, obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as) en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	29 de julio de 2026
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de julio al 12 de agosto de 2026
Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 17 de agosto al 26 de octubre de 2026
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 17 de agosto al 26 de octubre de 2026
Revisión de Documentos	A partir del 17 de agosto al 26 de octubre de 2026
Evaluación de la Experiencia	A partir del 17 de agosto al 26 de octubre de 2026
Valoración de Mérito	A partir del 17 de agosto al 26 de octubre de 2026
Entrevista	A partir del 17 de agosto al 26 de octubre de 2026
Determinación	A partir del 17 de agosto al 26 de octubre de 2026

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta Convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, en el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y 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 lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª 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 SABG en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la presentación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, los(as) aspirantes deberán presentar la impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn y contraseña de ingreso en su portal de TrabajaEn, ya que será la misma con la que se podrá habilitar el sistema para la realización del examen en el Módulo Generador de Exámenes, operado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, los siguientes documentos:

- I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.
Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes "RFC" y Clave Unica de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.
Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de TrabajaEn, por lo que previo a presentarse a esta etapa, en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, este deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SABG al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@buengobierno.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).
- II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
- III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
- VI. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.
Currículum Vitae registrado en "www.trabajaen.gob.mx" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones y nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
- VII. 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.

VIII. Documento que acredite el nivel académico 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 en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título esté deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad, según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulado, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 221 de las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de "Titulado", se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado" o "Pasante", siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

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 SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con Secundaria Terminada", deberá presentarse el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante en el Proceso de Selección.

IX. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>), en el cual deberá manifestar:

- a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, no tener inhabilitación para el servicio público, y que la documentación presentada sea auténtica.
- b) Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria. 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 de Puestos, en la convocatoria y en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III, del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a). Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las acciones de desarrollo requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 212 y 289 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y sus últimas reformas.

Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, a efecto de tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, toda vez que no puede permanecer activa (o) en ambos puestos.

- c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, en caso afirmativo, manifestar en qué año y en qué Dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- X.** Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
- XI.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto, los cuales fueron previamente manifestados en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, 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 o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo de la persona participante, 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. La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, de manera que de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará al o a la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, no contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. 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).
- XII.** De conformidad con la METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en la dirección <https://www.trabajaen.gob.mx>, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:
1. Orden en los puestos desempeñados,
 2. Duración en los puestos desempeñados,
 3. Experiencia en el sector público,
 4. Experiencia en el sector privado,
 5. Experiencia en el sector social,
 6. Nivel de responsabilidad,
 7. Nivel de remuneración,
 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%.
- XIII.** Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:
1. Resultados de las acciones de capacitación,
 2. Resultado de la evaluación del desempeño,
 3. Resultados de procesos de certificación,
 4. Logros,
 5. Distinciones,
 6. Reconocimientos o premios,
 7. Actividad destacada en lo individual,
 8. Otros estudios,
 9. Habla de lengua indígena;
 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana,
 11. Perspectiva de juventudes, y
 12. Persona con discapacidad.
- Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias establecidas en las METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- XIV.** 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.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso 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 de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, 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 el artículo 322, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el (la) candidato (a) contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@buengobierno.gob.mx o acervantes@buengobierno.gob.mx de haber solicitado ante la SABG la corrección pertinente, en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso).

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental, no obstante que haya acreditado los exámenes y evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
9. No presentar en formato digital los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
10. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de TrabajaEn, que, por ende, se visualizará en la página de bienvenida de TrabajaEn al ingresar con su correo electrónico y contraseña, así como en el currículum registrado en TrabajaEn.
11. Incumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta Convocatoria se publicarán en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o, en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encontrará en la siguiente liga:

<https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

<https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el artículo 218 del "Acuerdo" la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto, lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte:

- I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.
- II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
- III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
- IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
- V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
- VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF, los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la Dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar 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 a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) Calle Azafrán No. 219, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) Avenida Nuevo León No. 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) Calle Rafael Angel de la Peña 43, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI, COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificado a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo de dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del sistema, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

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 siguientes ponderaciones

Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de las convocatorias de esta Dependencia de Dirección General a Enlace:

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos técnicos (CT) + Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	15
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
Total	100

11ª Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante de acuerdo a su número de folio del concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

- I. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- II. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- III. En caso de que él o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- IV. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, 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 como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 del Acuerdo.
- V. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 del Acuerdo.
- VI. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
- VII. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- VIII. De conformidad con el artículo 219 del Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- IX. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEDATU, sita en Segunda Cerrada de Observatorio Número 37, Colonia Cove, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 01120, en esta Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o a través del correo oficial oic@sedatu.gob.mx, 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 LSPCAPF o el RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- X.** Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, y para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de su cargo en un lapso no mayor a cinco días naturales posteriores a la notificación de los resultados del concurso, a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante la Secretaría Técnica, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
- XI.** Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la Dependencia, de no ser así, se considerará que 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 LSPCAPF.
- XII.** Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o en el perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.
- XIII.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas 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 CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los artículos 212, 213, 251 y 261 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 19 de diciembre de 2025 en el Diario Oficial de la Federación.

16ª Remuneración

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2025.

17ª Asuntos Generales

De conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SABG y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 29 de julio de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

Dirección de Transparencia y Acceso a la Información, y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Ulises García Alcántara

Rúbrica.

Secretaría de Cultura
Instituto Nacional del Derecho de Autor
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2026

El Comité Técnico de Selección **CTS** del Instituto Nacional del Derecho de Autor 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 (**LSPCAPF**) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, y 40 Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento (**RLSPCAPF**), y los numerales 241 al 284 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 19 de diciembre de 2025 (Acuerdo), así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor, 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. SUBDIRECCION DE CONCILIACION Y CONSULTA con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	N11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-I00-1-M1C015P-0000023-E-C-P
PERCEPCION ORDINARIA:	\$ 39,078.00
ADSCRIPCION:	Dirección Jurídica
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Asesorar a las diversas áreas del INDAUTOR, proponer los dictámenes técnicos requeridos por la autoridad correspondiente y coordinar los trámites al público relacionado con consultas y procedimientos de avenencia para la debida aplicación de la Ley.

FUNCIONES

- Coordinar el proceso de atención de consultas y asesoría jurídica mediante el control y evaluación del servicio que se otorga a los usuarios, con la finalidad de brindar la información en apego a la normatividad aplicable en materia de derechos de autor y derechos conexos.
- Emitir acuerdos admisorios y coordinar la sustanciación de los procedimientos de avenencia mediante la integración del expediente, para cumplir con lo establecido en la Ley Federal del derecho de autor y la normatividad aplicable, con la finalidad de resolver la controversia.
- Proponer los proyectos de convenios y contratos que celebre el instituto mediante el análisis y revisión de su contenido, con la finalidad de salvaguardar los intereses de la Institución.
- Proponer, concentrar y compilar los documentos, que cumplan con los criterios establecidos para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- Proponer los proyectos sobre dictámenes técnicos requeridos por autoridades, mediante el estudio del marco normativo en materia de derechos de autor, con la finalidad de coadyuvar en la resolución solicitada por las autoridades

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE: Titulado

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CONOCIMIENTOS

- Subdirección de Conciliación y Consulta
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

HABILIDADES GERENCIALES:

Visión Estratégica y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

2. SUBDIRECCION DE REGISTRO DE OBRAS Y CONTRATOS con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	N11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-I00-1-M1C015P-0000029-E-C-P
PERCEPCION ORDINARIA:	\$ 39,078.00
ADSCRIPCION:	Dirección del Registro Público del Derecho de Autor
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Validar la procedencia o improcedencia de los registros de obra y contratos para la expedición del certificado o resolución correspondiente.

FUNCIONES

- Supervisar los registros o inscripciones de las obras y documentos, mediante controles que permitan verificar que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, con la finalidad de inscribirlos en el registro público del derecho de autor.
- Emitir los certificados de registro de obra y certificados o resoluciones de registro, relacionados a los derechos conexos, a través de controles que permitan comprobar que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, a fin de realizar su inscripción en el registro público del derecho de autor.
- Supervisar los registros de los convenios o contratos derivados de derechos de autor y derechos conexos, asegurando que cumplan con los requisitos de escritura, temporalidad y onerosidad, conforme a lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento.
- Emitir el certificado o resolución correspondiente, mediante la verificación de la procedencia o improcedencia, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, para garantizar su inscripción en el registro público del derecho de autor.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE: Titulado

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CONOCIMIENTOS

- Subdirección de Registro de Obras y Contratos
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

HABILIDADES GERENCIALES:

Visión Estratégica y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

3. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NULIDADES, CANCELACIONES Y CADUCIDADES con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-I00-1-M1C014P-0000037-E-C-P
PERCEPCION ORDINARIA:	\$26,005.00
ADSCRIPCION:	Dirección de Reservas de Derecho
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Verificar la dictaminación de las solicitudes de renovaciones de derechos, así como la sustanciación de los procedimientos de declaración administrativa de nulidad o cancelación para emitir el certificado o resolución correspondiente.

FUNCIONES

- Atender las solicitudes de renovaciones de reservas de derechos, verificando que se cumplan las disposiciones establecidas en la ley para la expedición de la resolución correspondiente.
- Revisar las solicitudes de declaración administrativa de nulidad, mediante los criterios establecidos de acuerdo a las disposiciones establecidas en la ley federal del derecho de autor, para emitir la resolución respectiva.

- Revisar las solicitudes de declaración administrativa de cancelación, mediante los criterios establecidos, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley Federal del Derecho de Autor, para emitir la resolución respectiva.
- Elaborar el proyecto de resolución de los procedimientos de declaración administrativa de nulidad o cancelación, previo análisis de la documentación y aplicación de criterios normativos para cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Titulado

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CONOCIMIENTOS

- Jefatura de Departamento de Nulidades, Cancelaciones y Caducidades
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

HABILIDADES GERENCIALES:

Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.**4. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INSCRIPCION DE OBRAS** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-I00-1-M1C014P-0000052-E-C-P
PERCEPCION ORDINARIA:	\$26,005.00
ADSCRIPCION:	Subdirección de Registro de Obras y Contratos
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Validar la procedencia o improcedencia de las solicitudes de registro de obra y registro de derechos conexos para la expedición del certificado o resolución correspondiente.

FUNCIONES

- Atender las solicitudes de registro de obra, mediante la recepción, revisión y control de los trámites, con la finalidad de dictaminar la procedencia o improcedencia del trámite.
- Efectuar la valoración para el dictamen de las solicitudes de registro de obra por medio del análisis y estudio del trámite, a fin de verificar que cumpla con los requisitos que señala Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, para su inscripción en el registro público del derecho de autor.
- Emitir el certificado o resolución correspondiente previa integración del expediente, conforme a la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, con la finalidad de garantizar la seguridad jurídica de los autores.
- Atender las solicitudes de registro de derechos conexos, mediante la recepción, revisión y control de los trámites, con la finalidad de dictaminar la procedencia o improcedencia del trámite.
- Efectuar la valoración para el dictamen de las solicitudes de registro de derechos conexos, por medio del análisis y estudio del trámite, a fin de verificar que cumpla con los requisitos que señala Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, para su inscripción en el registro público del derecho de autor.
- Emitir el certificado o resolución correspondiente previa integración del expediente, conforme a la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, con la finalidad de garantizar la seguridad jurídica de los artistas, intérpretes o ejecutantes, editores y productores de fonogramas y videogramas.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Titulado

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CONOCIMIENTOS

- Jefatura de Departamento de Inscripción de Obras
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

HABILIDADES GERENCIALES:

Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

5. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INSCRIPCION DE CONTRATOS con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-I00-1-M1C014P-0000053-E-C-P
PERCEPCION ORDINARIA:	\$26,005.00
ADSCRIPCION:	Subdirección de Registro de Obras y Contratos
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

- Validar la procedencia o improcedencia de las solicitudes de registro de contratos para la expedición del certificado o resolución correspondiente

FUNCIONES

- Analizar los registros de los convenios o contratos derivados de derechos de autor y derechos conexos, a través del estudio del contenido, asegurando que cumplan con los requisitos de escritura, temporalidad y onerosidad, conforme a lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento
- Emitir los certificados o resoluciones de registro de actos, convenios o contratos relacionados con derechos patrimoniales de autor, por medio del análisis de las solicitudes de registro, para cumplir con lo que señala Ley Federal del Derecho de Autor, a fin de otorgar seguridad jurídica a la comunidad autoral
- Emitir los certificados o resoluciones de registro relacionados con los derechos conexos, mediante el análisis para validar la procedencia o improcedencia de los registros de los contratos, para garantizar su inscripción en el registro público del derecho de autor.
- Emitir los certificados o resoluciones de registro de los convenios o contratos relativos a los derechos de autor y derechos conexos, mediante el análisis para validar la procedencia o improcedencia de los registros de los contratos, para garantizar su inscripción en el registro público del derecho de autor

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE: Titulado

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CONOCIMIENTOS

- Jefatura de Departamento de Inscripción de Contratos
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

HABILIDADES GERENCIALES:

Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Examen de Conocimientos técnicos + examen de conocimientos generales de la APF	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

BASES DE PARTICIPACION

BASES DE PARTICIPACION

REQUISITOS DE PARTICIPACION

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, deberá manifestar por escrito en el Escrito Bajo Protesta de decir verdad.

-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.

Así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la **LSPCAPF**, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales

I. Ser de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).

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 el servicio público.

IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto.

V. No estar inhabilitada (o) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

El Instituto Nacional del Derecho de Autor mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación médica de no embarazo y/o pruebas para la detección de **VIH/SIDA** para llevar a cabo la contratación.

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 CTS. a las Disposiciones de la **LSPCAPF**, al **RLSPCAPF**, al Acuerdo y las disposiciones que, en su caso, las autoridades sanitarias emitan a través del Diario Oficial, y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

Las personas aspirantes tendrán que verificar previo a su registro al concurso en TrabajaEn, el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en la página web del Instituto Nacional del Derecho de Autor www.indautor.gob.mx, <https://www.indautor.gob.mx/convocatorias-y-temarios.php> conforme a lo señalado en el artículo 243 fracción II del Acuerdo. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las personas aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección.

1. **Las bibliografías y temarios para el examen de conocimientos técnicos podrán ser consultadas por las personas participantes en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor, en la liga:** <https://www.indautor.gob.mx/convocatorias-y-temarios.php> La bibliografía y temario para examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal podrá ser consultada por las personas participantes en el portal TrabajaEn que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno <https://www.TrabajaEn.gob.mx> en el apartado Documentos e Información Relevante, Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.

En la dirección electrónica www.TrabajaEn.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las personas aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de personas aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página www.TrabajaEn.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el **DOF** y la publicada en la página web del Instituto Nacional del Derecho de Autor.

Cada persona aspirante tendrá por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.

Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales vigente.

Cada persona aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de Persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la LSPCAPF.

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del CTS y previa notificación correspondiente a las personas aspirantes a través del portal www.TrabajaEn.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de personas aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las personas aspirantes.

ETAPA I.

REGISTRO DE PERSONAS ASPIRANTES Y REVISIÓN CURRICULAR EN EL SISTEMA

REGISTRO DE PERSONAS ASPIRANTES

La inscripción a un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.TrabajaEn.gob.mx, la cual, les asignará un número de folio de participación, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato. Las personas aspirantes, al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

REACTIVACIÓN DE FOLIO

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada persona aspirante rechazada, contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido a la Secretaría(o) Técnica (o) del CTS en el Instituto Nacional del Derecho de Autor, en el domicilio: Puebla 143, 4º piso colonia roma Norte C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Oficialía de Partes. De conformidad con el artículo 246 del Acuerdo, el CTS establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del CTS respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la persona interesada. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación
2. Adjuntar las pantallas impresas del portal www.TrabajaEn.gob.mx:
 - Pantalla principal de “**Mis Mensajes**”.
 - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial vigente.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.
6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud deberán ser firmados por la persona aspirante.

De conformidad con el Artículo 261 del Acuerdo, la reactivación de folios no será procedente cuando ésta se deba a:

- La persona aspirante cancele su participación al concurso, y
- Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

Nota: Con relación a los descartes de las personas aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación y entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las personas aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.TrabajaEn.gob.mx enviará un mensaje de notificación a cada persona participante en el concurso.

**ETAPA II.
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES****PRESENTACION A LAS EVALUACIONES**

El Instituto Nacional del Derecho de Autor comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada persona aspirante, la fecha, duración de la evaluación, 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 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.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS

El Instituto Nacional del Derecho de Autor comunicará con al menos dos días de anticipación a cada persona aspirante, la fecha, duración de la evaluación, 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 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.

Respecto al examen de conocimientos técnicos tendrá consistencia con el contenido del temario y bibliografía publicado en el portal de TrabajaEn y la página web del Instituto Nacional del Derecho de Autor, la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el Artículo 224 y 265 del Acuerdo, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al CTS dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados del examen de conocimientos en la página de TrabajaEn; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por alguna persona aspirante en el examen de conocimientos, la persona operadora de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al CTS.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Respecto al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal tendrá consistencia con el contenido del temario y bibliografía publicado en la plataforma TrabajaEn, el temario y el examen será establecido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70. En caso de obtener un resultado menor a 70, el sistema procederá al descarte.

EVALUACION DE HABILIDADES

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

Jefatura de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Subdirección de Área u Homólogo: Visión Estratégica y Trabajo en Equipo

Dirección de Área u Homólogo: Visión Estratégica y Negociación.

REVALIDACION DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos Técnicos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a los resultados aprobatorios en las Habilidades (deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación) y examen de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrán una vigencia de un año, para concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

La persona aspirante podrá participar en otros concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Una vez terminada la Etapa I de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles contados a partir del cierre de registro en la página de TrabajaEn, para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del CTS, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.TrabajaEn.gob.mx)
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal con calificación igual o mayor a 70 puntos se guardarán por espacio de un año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del RLSPCAPF.

Los resultados de las evaluaciones de habilidades con calificación aprobatoria se guardarán por espacio de un año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del RLSPCAPF.

No obstante que se observen en pantalla o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la persona aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente(s) para mantenerse activa en el proceso de selección.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional del Derecho de Autor, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor aun tratándose de habilidades con el mismo nombre.

ETAPA III.

EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las personas aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.TrabajaEn.gob.mx.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición 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.

REVISION Y EVALUACION DOCUMENTAL

Las personas aspirantes deberán presentar los siguientes documentos para su cotejo, en original y copia física:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.TrabajaEn.gob.mx para los concursos.
2. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de personas aspirantes extranjeras.
4. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
6. Escrito Bajo Protesta de decir verdad (se proporcionará en el momento de la revisión documental)
7. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
8. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal www.TrabajaEn.gob.mx, la persona aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:
 - a) Cuando el requisito del nivel académico sea "Licenciatura o Profesional": conforme a lo dispuesto por el Artículo 221 del Acuerdo, el CTS acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

Nota: En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.
 - b) Cuando el requisito sea con Título en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado (Título o cédula profesional) de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea afín con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.
 - c) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la persona aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente: Se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre o que correspondan al nivel de estudio medio superior o superior.
 - d) 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.

9. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:
- Constancias de Nombramiento.
 - Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
 - Hoja única de servicio.
 - Talones de pago (periodos completos).
 - Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
 - Hojas de inscripción o baja al **ISSSTE** o al **IMSS**.
 - Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas al **IMSS**, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados
 - Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente según corresponda al tipo de documento oficial, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

EVALUACION POR EXPERIENCIA

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.

Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.

Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.

Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la persona aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:

- He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
- He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
- He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
- He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
- He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto registrado en el Currículum vitae de la persona aspirante en la plataforma www.TrabajaEn.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.

En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

10. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la persona aspirante.
11. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
12. De conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la LSPCAPF, para las personas servidoras públicas de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, se deberá tomar en cuenta el puntaje otorgado al servidor público en virtud de sus evaluaciones del desempeño, la cual deberá ser inmediata anterior a la fecha en que la persona aspirante se registre en el concurso de que se trate. En el caso de que debido al procedimiento de evaluación de desempeño aun no haya sido emitida la evaluación final, se presentará la evaluación inmediata anterior.

VALORACION DEL MERITO

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodologías de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera documento emitido por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, que entró en vigor a partir del 20 de diciembre de 2025.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de personas Servidoras Públicas 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 las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.TrabajaEn.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos:

Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Se calificará con base en la calificación de evaluación de desempeño anual anterior de los servidores públicos.

Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por personas servidoras públicas de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para personas servidoras públicas de carrera titular, no será calificado este elemento.

Resultados de procesos de certificación. - Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

Logros. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la persona aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estrategias que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el o la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o persona fundadora de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

Reconocimientos y premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:

- Premio otorgado a nombre de la persona aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la persona aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 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.

Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre de la persona aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre de la persona aspirante.
- Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Habla de Lengua Indígena. - Se refiere a las lenguas de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una de las 68 lenguas indígenas se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones, esta capacidad se evalúa en hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.

De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por la persona aspirante, se considerará como un comprobante lo siguiente: (se toma como referencia los niveles 1 y 2)

Nivel 1

- Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.
- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).
- Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.
- Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.)
- Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.
- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).

Nivel 2

- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).
- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate.
- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, persona mediadora bilingüe y/o traductora de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.)
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
- En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afromexicana.

- 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

Perspectiva de Juventudes. - Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso.

Persona con Discapacidad. - Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso

Sin perjuicio de lo dispuesto en la LSPCAPF, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de las personas 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 Coordinación Administrativa del Instituto Nacional del Derecho de Autor determine para tal efecto. 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.

De no acreditarse a juicio del personal de la Coordinación Administrativa del Instituto Nacional del Derecho de Autor cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en el portal electrónico www.TrabajaEn.gob.mx, de los que exhiban en 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, se descalificará automáticamente a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada y copia simple de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajaEn.
- III. **CURP.**
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VI. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera el TÍTULO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VII. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- VIII. Evaluación al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- IX. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

NOTA: Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, la persona aspirante deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico TrabajaEn@buengobierno.gob.mx señalando el tipo de modificación y anexando copia de su constancia del RFC, CURP y una identificación oficial. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de www.TrabajaEn.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la persona aspirante será inmediatamente descartada del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el Artículo 266 del Acuerdo, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, el Instituto Nacional realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El CTS en el Instituto Nacional del Derecho de Autor se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.TrabajaEn.gob.mx y/o en el Currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas aspirantes que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados de forma digital en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional del Derecho de Autor, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

ETAPA IV. ENTREVISTA

La modalidad para realizar la entrevista será determinada por el CTS, pudiendo ser a través de videoconferencia o presencial, misma que se hará del conocimiento de las personas aspirantes bajo los criterios normativos.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del RLSPCAPF "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las personas aspirantes, el número de estas que pasan a la etapa de entrevista serán tres y se elegirá de entre ellas, a la persona que considere apta para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".

De acuerdo con lo establecido en los Artículos 271 y 272 del Acuerdo, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas 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 Instituto Nacional del Derecho de Autor.

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 personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con persona finalista de entre las personas aspirantes ya entrevistadas.

Con base en los Artículos 274 y 275 del Acuerdo, el CTS en la etapa de entrevista, verificará si la persona aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione la persona aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar una persona finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganadora o ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el CTS, formularán las mismas preguntas a cada persona aspirante y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación de las personas aspirantes entrevistadas.

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas quienes integran el CTS o, en su caso, de especialistas con las personas aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidenta(e) o alguna otra persona integrante.

ETAPA V. DETERMINACION

Se considerarán finalistas a las personas aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (70 puntos) para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

Con fundamento en el Artículo 280 del Acuerdo, durante la determinación del CTS, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que la/el Presidenta(e) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganadora o ganador del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- II. La persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el punto I:
 - a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
- III. Desierto el concurso.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona aspirante se presente al concurso.
- II. Porque ninguna persona aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del CTS.

Aquellas personas aspirantes que aprueben la entrevista por el CTS y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Instituto Nacional del Derecho de Autor durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en www.TrabajaEn.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona aspirante.

CALENDARIO DEL CONCURSO

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Publicación de Convocatoria	29 de julio de 2026
Registro de personas aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.TrabajaEn.gob.mx)	29 de julio al 11 de agosto de 2026
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	12 al 13 de agosto de 2026
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 14 de agosto de 2026 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal	
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas a aquellas personas aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Las fechas establecidas solamente son a manera de referencia; debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, así como la disponibilidad de recursos para la aplicación de las evaluaciones, las fechas se modificarán, invitando a las personas aspirantes con dos días hábiles de anticipación.

En caso de reprogramación, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario del Instituto Nacional del Derecho de Autor. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.TrabajaEn.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las personas aspirantes podrán hacer uso de las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

Inconformidad: Por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la LSPCAPF, su reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, en el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura, con domicilio en Calle Dinamarca 84, Colonia Juárez, piso 2, Col. Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, en horario de 09:00 a 18:00 horas o al correo denuncias@cultura.gob.mx, en términos de lo dispuesto por los artículos 93, 94, 95 y 96 del RLSPCAPF.

Revocación: Por escrito dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre de la persona aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, las y los interesados ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735, piso 1, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, pone a disposición el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, para alertar actos de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas <https://sidec.buengobierno.gob.mx/> o directamente en la dirección señalada del Órgano Interno de Control.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingresoindautor@cultura.gob.mx en un horario de 09:00 a 18:00 de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 29 de julio de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional del Derecho de Autor

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico del Comité

Edgar Felipe Sánchez de la Rosa

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 09/2026

Los Comités Técnicos 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 219 al 293 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, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ocupar los siguientes puestos en la Secretaría de Turismo:

1

Nombre del puesto	Subdirección de Atención Ciudadana		
Código del Puesto	21-112-1-M1C015P-0000037-E-C-R		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Contribuir a la atención y seguimiento a los requerimientos y solicitudes de acceso a la información pública gubernamental presentados a la Unidad de Enlace; así como informar sobre el estado que guardan, con el fin de contribuir al control interno de la información y ejecución de los programas para su atención, incluyendo lo relativo a los medios de inconformidad previstos en las disposiciones jurídicas vigentes.		
Funciones principales	1. Coordinar el seguimiento y atención a los asuntos relacionados con las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental, incluyendo el desahogo de los medios de inconformidad previstos en la normatividad aplicable. 2. Proponer procedimientos e instrumentos técnicos para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental, bajo el principio de máxima publicidad de la información. 3. Integrar y procesar la información que, para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental, generen y le remitan las unidades administrativas de la Secretaría de Turismo y sus órganos administrativos desconcentrados. 4. Dar seguimiento a los requerimientos y solicitudes de acceso a la información pública gubernamental que se reciban, e informar respecto el estado que guardan a su superior jerárquico, con la periodicidad que establezca la normatividad aplicable o con la que éste se la requiera.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias sociales y administrativas	Administración
		Ciencias sociales y administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias sociales y administrativas	Turismo
		Ciencias sociales y administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias sociales y administrativas	Derecho
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 4 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajo en Equipo		
	Capacidades Profesionales:	Negociación Trabajo en Equipo	

2

Nombre del puesto	Jefatura de Proyecto		
Código del Puesto	21-413-1-M1C015P-0000013-E-C-C		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Evaluar y vigilar el desarrollo de los proyectos turísticos regionales a efecto de contar con elementos e información útil que permitan que se concreten para los destinos turísticos, por las Dependencia de los tres órdenes de Gobierno en coordinación con los sectores privado y social, y se realicen bajo esquemas de sustentabilidad y competitividad a efecto de consolidar e impulsar los destinos turísticos de México.		
Funciones principales	1. Elaborar mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, según compete 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. 2. Elaborar mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, según compete a las Unidades Administrativas de la propia Secretaría y a la Delegación Regional que corresponda, para conducir las tareas de planeación, 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. 3. Desarrollar 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 de la región norte, a fin de canalizarlas a las Unidades Administrativas competentes de la propia Secretaría, para su evaluación, análisis y posterior dictaminación. 4. Establecer, mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, con la Delegación Regional que corresponda, a efecto de conducir las acciones relativas a la ejecución de los programas en los destinos turísticos. 5. Analizar, en coordinación con la Dirección General de Innovación del Producto Turístico, la inclusión de acciones de consolidación, diversificación y fomento de los productos turísticos, que aporten valor agregado a los programas de las regiones, en el marco de los convenios que llegue a formalizar la Secretaría. 6. Conducir la instrumentación de estrategias, con los sectores privado y social, así como las acciones tendientes a detonar programas y proyectos, a favor de la actividad en los destinos turísticos, dando conocimiento a las delegaciones regionales.		

	7. Impulsar 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 de los programas de las regiones, en coordinación con la Dirección General de Gestión de Destinos y la Dirección General de Innovación del Producto Turístico.	
	8. Evaluar 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.	
	9. Analizar y desarrollar en coordinación con la Dirección General de Innovación del Producto Turístico, la Dirección General de Gestión de Destinos, FONATUR y CPTM, las acciones de comercialización entre operadores de turismo y prestadores de servicios turísticos para conformar programas, rutas y circuitos comercializables en los destinos turísticos.	
	Escolaridad	Nivel de estudios
		Licenciatura o Profesional
		Grado de avance
		Titulado
		Area de Estudio:
		Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Comercio Internacional
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología
		Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería Civil
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Mercadotecnia y Comercio
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen
	Capacidades Profesionales:	Mínimo de años de experiencia: 4 años
		Area General
		Area de experiencia
		Ciencias Económicas
		Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas
		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas
		Economía Sectorial
		Geografía
		Geografía Económica
		Geografía
		Geografía Regional
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Políticas
		Administración Pública
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen
		Negociación
		Trabajo en Equipo

3

Nombre del puesto	Jefatura de Proyecto		
Código del Puesto	21-413-1-M1C015P-0000011-E-C-C		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Evaluar y vigilar el desarrollo de los proyectos turísticos regionales a efecto de contar con elementos e información útil que permitan que se concreten para los destinos turísticos, por las Dependencia de los tres órdenes de Gobierno en coordinación con los sectores privado y social, y se realicen bajo esquemas de sustentabilidad y competitividad a efecto de consolidar e impulsar los destinos turísticos de México.		
Funciones principales	1. Elaborar 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 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. 2. Elaborar 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 planeación, 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. 3. Desarrollar 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 de la región norte, a fin de canalizarlas a las Unidades Administrativas competentes de la propia Secretaría, para su evaluación, análisis y posterior dictaminación. 4. Establecer, mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, con la Delegación Regional que corresponda, a efecto de conducir las acciones relativas a la ejecución de los programas en los destinos turísticos. 5. Analizar, en coordinación con la Dirección General de Innovación del Producto Turístico, la inclusión de acciones de consolidación, diversificación y fomento de los productos turísticos, que aporten valor agregado a los programas de las regiones, en el marco de los convenios que llegue a formalizar la Secretaría. 6. Conducir la instrumentación de estrategias, con los sectores privado y social, así como las acciones tendientes a detonar programas y proyectos, a favor de la actividad en los destinos turísticos, dando conocimiento a las delegaciones regionales. 7. Impulsar 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 de los programas de las regiones, en coordinación con la Dirección General de Gestión de Destinos y la Dirección General de Innovación del Producto Turístico. 8. Evaluar 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. 9. Analizar y desarrollar en coordinación con la Dirección General de Innovación del Producto Turístico, la Dirección General de Gestión de Destinos, FONATUR y CPTM, las acciones de comercialización entre operadores de turismo y prestadores de servicios turísticos para conformar programas, rutas y circuitos comercializables en los destinos turísticos.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 4 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		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 Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Negociación Trabajo en Equipo	

4

Nombre del puesto	Jefatura de Proyecto		
Código del Puesto	21-811-1-M1C014P-0000010-E-C-T		
Adscripción	Dirección General de Gestión Social de Destinos		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	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.		

Funciones principales	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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 8. Supervisar la continuidad y cumplimiento de los términos en que fueron otorgados apoyos financieros a destinos. 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. 10. Suministrar herramientas y/o estrategias que permitan, gradualmente, y alineados a la política turística nacional, el desarrollo del potencial de los destinos. 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. 12. Recomendar estrategias para la supervisión de la realización de las agendas de competitividad. 13. Aplicar el resultado de estudios en materia de competitividad, para beneficio de los destinos turísticos. 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. 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.																					
Perfil	Escolaridad	<table><tr><td>Nivel de estudios</td><td>Grado de avance</td></tr><tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Geografía</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Arquitectura</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Urbanismo</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr></table>	Nivel de estudios	Grado de avance	Licenciatura o Profesional	Titulado	Area de Estudio:	Carrera Genérica:	Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ingeniería y Tecnología	Urbanismo	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Nivel de estudios	Grado de avance																					
Licenciatura o Profesional	Titulado																					
Area de Estudio:	Carrera Genérica:																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía																					
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura																					
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																					
Ingeniería y Tecnología	Urbanismo																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																					

		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		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 Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Orientación de Resultados Trabajo en equipo	

5

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Análisis Prospectivo		
Código del Puesto	21-711-1-M1C014P-0000009-E-C-K		
Adscripción	Dirección General de Integración de Información Sectorial		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Coordinar y desarrollar análisis sobre el comportamiento y tendencias del turismo nacional e internacional con la finalidad de generar productos de información que apoyen los procesos de planeación y de toma de decisiones públicos y privados.		
Funciones principales	1. Coordinar los procesos de análisis de la competencia del sector turismo, en apoyo a los procesos de planeación turística en sus vertientes de promoción, financiamiento e inversión, operación y desarrollo institucional, así como a la toma de decisiones. 2. Coordinar, participar y desarrollar análisis sobre el comportamiento y tendencias del desarrollo del turismo nacional e internacional; proponer la realización de estudios e investigaciones, para el análisis de la competencia y de las tendencias del turismo. 3. Coordinar la elaboración y publicación de documentos técnicos sobre aspectos relacionados con la actividad turística nacional e internacional, que contribuyan a fortalecer el desarrollo de la actividad turística en el país, con el apoyo de las demás unidades.		

Perfil	4. Participar en los trabajos de los organismos y mecanismos bilaterales y multilaterales y de organizaciones internacionales relacionados con el turismo, que permitan actualizar, mejorar, fortalecer y consolidar las funciones de competencia de la Dirección. 5. Determinar los medios e instrumentos que se requieran para garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información estadística que se genere del sector turismo de México. 6. Coordinar el análisis de las mejores prácticas en turismo en el ámbito internacional y proponer cursos de acción para su aplicación en ámbito nacional; aprobar los instrumentos y mecanismos propuestos mediante los cuales se sistematizará el acopio de información. 7. Proponer para aprobación del Director General la participación en los foros relacionados con la actividad turística, que permitan el conocimiento y la actualización en temas de interés para el sector, a fin de facilitar y mejorar el análisis de la competencia y de las tendencias del turismo. 8. Atender todas las tareas y comisiones solicitadas expresamente por el director general que contribuyan al desarrollo del análisis de la competencia y prospectivo.		
	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Ingeniería y Tecnología	Urbanismo
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Demografía	Demografía Geográfica
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Sistemas Políticos
		Matemáticas	Probabilidad
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Trabajo en Equipo Liderazgo	

6

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Investigación		
Código del Puesto	21-416-1-M1C014P-0000010-E-C-D		
Adscripción	Dirección General de Profesionalización y Competitividad Turística		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Analizar y supervisar la ejecución de los proyectos de estudios e Investigaciones para la generación de información especializada de acuerdo a los objetivos del programa sectorial, que apoyen la toma de decisiones y el diseño de políticas públicas del sector.		
Funciones principales	- Supervisar el desarrollo de estudios e investigaciones que generen información especializada y coadyuven al diseño de políticas públicas y la toma de decisiones del sector turístico nacional. - Analizar y emitir opinión técnica de las propuestas presentadas al ICTUR a través del comité técnico de estudios e investigaciones, para la realización de proyectos de estudios e investigaciones por parte de las instituciones del sector turístico nacional. - Supervisar el seguimiento de las solicitudes de antecedentes para la elaboración de los proyectos de estudios e investigaciones que realicen las áreas de la Secretaría de Turismo, y las entidades sectorizadas. - Participar en las acciones de coordinación y colaboración con organismos especializados que promuevan el desarrollo de proyectos de cooperación técnica vertical y horizontal relacionados con estudios e investigaciones sobre el sector turístico nacional. - Detectar las necesidades de información en materia de investigación entre los clientes internos y externos del ICTUR. - Apoyar la planeación, programación y coordinación de foros, seminarios y talleres de divulgación de los proyectos del ICTUR, a cargo de la Dirección de Investigación. - Realizar informes de avance de resultados de los proyectos a su cargo a la Dirección de Investigación del ICTUR. - Apoyar la función de líder de proyecto asumida por la Dirección de Investigación para la realización de estudios e investigaciones del ICTUR. - Apoyar las acciones necesarias, con las otras subdirecciones de área del Instituto de Competitividad Turística, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de esta Unidad Administrativa.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Administración
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 años	
		Area General	Area de experiencia
		Lógica	Metodología
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Análisis Numérico
		Matemáticas	Estadística
	Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen		
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	

7

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable		
Código del Puesto	21-415-1-M1C014P-0000011-E-C-G		
Adscripción	Dirección General de Sustentabilidad Turística		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$35,584.00 (Treinta y cinco mil quinientos ochenta y cuatro 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Asistir la organización de los procesos y formalidades relativas a la dictaminación y operación de las declaratorias de zonas de desarrollo turístico sustentable estableciendo las bases del proceso para su creación y manejo e impulsar el desarrollo del turismo sustentable, para propiciar una mayor competitividad de los destinos turísticos y promover el desarrollo local y regional.		
Funciones principales	1. Participar en el desarrollo de las bases del proceso de creación de las zonas de desarrollo turístico sustentable, su operación y las facultades concurrentes que, de manera coordinada, ejercerán el Ejecutivo Federal, los Estados y Municipios, y en su caso el distrito federal en dicha zona. 2. Colaborar en la formación, integración y presentación para evaluación de la Subsecretaría de Planeación Turística de los expedientes relativos a las declaratorias de zonas de desarrollo turístico sustentable, así como justificar y delimitar geográficamente la zona en la propuesta correspondiente. 3. Contribuir para operar la participación de la secretaría, en colaboración con las autoridades competentes, en la regulación, administración y vigilancia de las zonas de desarrollo turístico sustentable en las Entidades Federativas y los Municipios, de conformidad con los convenios de coordinación que al efecto se suscriban. 4. Apoyar en los estudios y análisis que se requieran para determinar la potencial viabilidad del establecimiento de zonas de desarrollo turístico sustentable y emitir el dictamen correspondiente a las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno que lo hayan solicitado. 5. Colaborar en el desarrollo de propuestas y en la elaboración de los lineamientos y directrices para la preservación y el aprovechamiento ordenado y sustentable de los recursos turísticos del país. 6. Coadyuvar en el impulso del desarrollo del turismo sustentable para propiciar una mayor competitividad de los destinos turísticos y promover el desarrollo local y regional, en un marco de respeto al entorno natural y cultural, a través de programas de ordenamiento y desarrollo local sustentable. 7. Participar en la asistencia a los gobiernos de las Entidades Federativas y Municipales en la formulación de sus respectivos programas de desarrollo turístico sustentable, en los casos que así lo soliciten, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables.		

	8. Fomentar de la promoción turística, el cuidado y conservación de zonas arqueológicas, monumentos artísticos e históricos y objetos de interés cultural, así como aquellas actividades relacionadas con la administración y conservación de áreas naturales y recreativas de descanso, parques, bosques, lagos, lagunas y otros atractivos típicos o naturales, y de interés para el desarrollo turístico sustentable, y estimular el aprovechamiento sostenible del entorno natural y cultural. 9. Contribuir para implementar las estrategias y acciones mediante las cuales se determine la calidad de las actividades turísticas, calificándolas como polígonos de actuación, centros o regiones turísticas, pueblos mágicos, prioritaria o saturada, u otras modalidades previstas para el ordenamiento territorial. 10. Asistir en el fomento de la facilitación de certificación para los prestadores de servicios turísticos de las actividades que se pretendan desarrollar en las áreas naturales protegidas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ingeniería
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Económicas	Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Agrarias	Horticultura
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental
		Ecología	Medio Ambiente
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Trabajo en Equipo	

8

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Seguimiento de Acuerdos Bilaterales		
Código del Puesto	21-812-1-M1C014P-0000010-E-C-T		
Adscripción	Dirección General de Política Turística		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Asesorar y proporcionar apoyo técnico sobre programas prioritarios de trabajo y diversos asuntos bilaterales que posibiliten la adecuada toma de decisiones, para la adecuada conducción del área.		
Funciones principales	1. Apoyar en la elaboración de las políticas de cooperación turística internacional, en concordancia con disposiciones jurídicas vigentes en la materia. 2. Realizar la logística de las reuniones de concertación y colaboración turística de México de carácter bilateral que se lleven a cabo en tiempo y forma. 3. Realizar y comparar estudios sobre las tendencias internacionales respecto a la situación turística de otros países. 4. Dar oportuno seguimiento a los tratados, reuniones bilaterales y acuerdos turísticos que suscriba la Secretaría con otros países. 5. Proponer los criterios para la elaboración de programas de cooperación bilateral derivados de los convenios celebrados entre la Secretaría con otros países y organismos internacionales. 6. Participar en foros, eventos y reuniones nacionales, internacionales y multilaterales que incidan en la materia de turismo internacional. 7. Establecer las acciones de mejora, con base a los resultados obtenidos en las evaluaciones o bien a partir del desempeño de los programas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública.
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias sociales y administrativas	Comunicación
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 años	
		Área General	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Economía Internacional
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencias Políticas	Administración Pública
		Ciencias Políticas	Relaciones Internacionales
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Trabajo en Equipo	
		Liderazgo	

9

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Asuntos Laborales		
Código del Puesto	21-112-1-M1C014P-0000036-E-C-P		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Coadyuvar jurídicamente en la defensa de los intereses y patrimonio de la Secretaría, interviniendo en la resolución de los problemas que se presenten entre está y sus trabajadores.		
Funciones principales	1. Participar en representación de la Secretaría en todos los juicios de carácter laboral en que sea parte. 2. Integrar la documentación que se requiera en los asuntos de carácter laboral en los que la Secretaría sea parte. 3. Analizar los efectos de los laudos dictados en contra de la Dependencia por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y promocionar orientación necesaria a efecto de que se cumplan debidamente. 4. Auxiliar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la solución de los conflictos laborales que se les presenten. 5. Participar conjuntamente con otras Unidades Administrativas de la Dependencia, en las relaciones con el sindicato y en las comisiones mixtas de seguridad e higiene y de capacitación y adiestramiento.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 4 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones Laborales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Trabajo en equipo Liderazgo	

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 CTS a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento (RLSPCAPF), 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 Bases de Participación establecidas en la convocatoria respectiva. En este sentido, las personas interesadas deberán cumplir con lo establecido en el artículo 21 de la LSPCAPF: I. Ser una persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o 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 el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el artículo 228 de las Disposiciones.

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 psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Asimismo, las personas aspirantes deberán manifestar por escrito lo establecido en la fracción IV del artículo 71 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 la persona candidata haya manifestado ser parte de un juicio, las DGRH deberán evaluar si dicha circunstancia supone un conflicto de interés en el desempeño de las funciones que al puesto correspondan.
En caso de duda, la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente deberá determinar si procede la incorporación al servicio de la institución;
- d) Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa, y
- e) Que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, en el gobierno de alguna entidad federativa, municipio, demarcación territorial, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, tramitar el dictamen de compatibilidad respectivo, y

En el mismo sentido, previo al ingreso de la persona candidata, la Dirección de Recursos Humanos consultará los registros públicos en materia de profesiones, de deudores alimentarios, de personas sancionadas en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, y/o de personas servidoras públicas sancionadas e inhabilitadas; y en caso de situarse en alguna de las bases se dejarán sin efectos los resultados del proceso de selección.

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 Bases de participación de la convocatoria respectiva se atenderá 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 Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres; así como, NO discriminación por origen étnico, racial o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud, religión, apariencia física, características genéticas, lengua indígena, idioma, antecedentes penales, opiniones, preferencia u orientación sexual, identidad o expresión de género, identidad o filiación política, y estado civil, o durante el proceso de embarazo, parto, puerperio o lactancia, situación familiar, responsabilidades familiares y de cuidados, o cualquier otro motivo que vulnere la dignidad de las personas.

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, se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación; lo anterior de conformidad con el artículo 36 bis del RLSPCAPF.

3. Disposiciones Generales

Se establecen las siguientes disposiciones generales:

1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPCAPF es el Comité Técnico de Selección.
2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en la convocatoria respectiva 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 el sistema informático que determine la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, (UPSPSABG) (trabajaen.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; las personas interesadas deberán ingresar al sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) y visualizar los tutoriales para registrarse, mismos que se encuentran en los enlaces que a continuación se enlistan:

Descarga de Documentos y Registro: <https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q>,

Captura de Currículum: https://youtu.be/s_NJGCAswTc, y

Participación en Concursos: <https://youtu.be/TcwHTUiuMIY>

Cualquier persona podrá incorporar en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.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, el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) le asignará un número de folio de registro general.

4. Las personas aspirantes deben considerar que en caso de laborar en la misma empresa o institución en diversos periodos (no continuos), deberán realizar el registro por cada uno de los periodos laborados en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx).
5. Las personas aspirantes, bajo ninguna circunstancia, podrán modificar los datos registrados en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.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.
6. Las personas interesadas tendrán que verificar el perfil del puesto publicado en la convocatoria correspondiente, 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 243 de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las personas interesadas, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección.
7. 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.
8. 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; y la cantidad mínima y máxima de evaluaciones de habilidades será de 2.

II. Los exámenes de conocimientos serán el Examen de conocimientos técnicos del puesto en concurso y el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.

El primero en aplicarse será el Examen de conocimientos técnicos del puesto en concurso; para el cual, la calificación mínima aprobatoria, será de **75 puntos**, en una escala de 0 a 100, sin decimales, el no alcanzar la calificación mínima aprobatoria establecida será motivo de descarte del procedimiento de selección. El temario y bibliografía y el examen será proporcionado por la persona superior jerárquica y jefa inmediata del puesto en concurso.

Para el caso del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria será la establecida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), a través del método que ésta establezca y vigente al momento de la publicación de la convocatoria respectiva (**70 puntos**); 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 y el examen será proporcionado por la SABG, 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 puntaje mínimo para aprobar la subetapa será el establecido por la SABG, a través del método que ésta establezca, y vigente al momento de la publicación de la convocatoria respectiva (**70 puntos**); en caso de obtener un resultado menor al establecido, el sistema procederá al descarte.

Las 2 evaluaciones de habilidades 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. El temario y bibliografía y el examen será proporcionado por la SABG, a través del método que ésta establezca.

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.

III. 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 (CTS) 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 CTS.

IV. El número de personas candidatas a entrevistar será de 3, respetando el orden de prelación que emita el sistema informático que termine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF; 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.

V. 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 RLSPCAPF, 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 RLSPCAPF, lo permite.

VI. El puntaje mínimo para que una persona sea considerada como 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 del proceso de selección.

VII. Los CTS podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas en las presentes reglas emitidas por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP).

VIII. Previo a la etapa de evaluación de experiencia y valoración del mérito de las personas aspirantes, el área operativa del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo realizará un cotejo documental, en el cual se comprobará que las personas candidatas cumplen con los requisitos establecidos en el perfil del puesto y con los requisitos legales y documentales establecidos 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.

IX. 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 sistema informático que determine la UPSPSABG (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 LSPCAPF 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 RLSPCAPF
- 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 correspondiente, mediante el sistema informático que determine la UPSPSABG (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, la acreditación de la revisión documental no otorgará puntaje alguno.
- La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del RLSPCAPF 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:

Etapas	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 RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- Revisión curricular
- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- Entrevista, y
- 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 mediante el sistema informático que determine la UPSPSABG (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, área de estudio, y carrera genérica).
- 2) Experiencia (años, campos y áreas de experiencias).

El portal del sistema informático que determine la UPSPSABG (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 sistema informático que determine la UPSPSABG (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 informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), acepta las Bases de Participación de la Convocatoria respectiva, motivo por el cual está obligada 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 del sistema informático que determine la UPSPSABG (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.

Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con el 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 el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial que expida la Secretaría de Educación Pública. 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 221 de las Disposiciones; 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 del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante.

Al ser el Currículum Vitae, registrado en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), el origen para aprobar la revisión curricular, este será la base para la revisión documental, sólo se considerarán la escolaridad y las experiencias que coincidan con el perfil del puesto correspondiente.

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.

Los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se realizarán 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 Etapa II del proceso de selección NO se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, relojes inteligentes, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

La aplicación de se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo un 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 el sistema informático que determine la UPSPSABG (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 RLSPCAPF.

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 266 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 carreras 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 el sistema informático que determine la UPSPSABG (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 CTS, 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 270 de las Disposiciones.

IV. Entrevista.

El número de personas candidatas a entrevistar será de 3, respetando el orden de prelación que registra el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF; 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 RLSPCAPF, 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; de conformidad con lo establecido en el artículo 286 de las Disposiciones; 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 LSPCAPF, 40 fracción II del RLSPCAPF.

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).

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del CTS con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando 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 280 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.

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 sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.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 del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.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 sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), o, en casos de fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y/o 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. 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 sistema informático que determine la UPSPSABG, trabajaen.gob.mx (impresión de pantalla de la página de bienvenida donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, RFC, CURP, Número de folio de registro asignado por el sistema informático que determine la UPSPSABG, trabajaen.gob.mx, y folio de participación del concurso del puesto correspondiente).

El no presentarse en el lugar, fecha y hora programados 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 sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

8. Publicación de resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sistema informático que determine la UPSPSABG (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/>.

9. Cancelación de concursos

De conformidad a lo señalado en el artículo 293 de las Disposiciones, el CTS podrá cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. Cuando el puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. 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.

10. Suspensión de concursos

En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPCAPF, el CTS 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 el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), el CTS 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.

11. Reserva

Las personas finalistas que no sean seleccionadas como ganadoras del concurso por el CTS, 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:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de la Convocatoria	29 de julio de 2026
Registro de Aspirantes y revisión Curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de julio al 11 de agosto de 2026
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 14 de agosto de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la APF	A partir del 14 de agosto de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 14 de agosto de 2026
Cotejo Documental y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 14 de agosto de 2026
Entrevistas	A partir del 14 de agosto de 2026
Determinación	A partir del 14 de agosto de 2026

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 curriculum vitae registrado en la plataforma del sistema informático que determine la UPSPSABG (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 del sistema informático que determine la UPSPSABG, (trabajaen.gob.mx), o por caso fortuito o fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y 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 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 LSPCAPF; fracción IV del artículo 71 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 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 del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), Clave Unica 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 del sistema informático que determine la UPSPSABG, trabajaen.gob.mx).
4. Currículum completo registrado por la persona candidata en el sistema informático que determine la UPSPSABG (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 el sistema informático que determine la UPSPSABG, trabajaen.gob.mx (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido del sistema informático que determine la UPSPSABG, 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 o documento que muestre que está en trámite (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 trabajaen.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 Unica de Registro de Población (CURP), la cual deberá coincidir con la CURP registrada en trabajaen.gob.mx, descargada de la página <https://www.gob.mx/curp/> 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;
11. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el sistema informático que determine la UPSPSABG (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 del sistema informático que determine la UPSPSABG (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. 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. Documentos que acrediten la fecha de inicio, la fecha de la conclusión laboral y el sueldo percibido entre la persona aspirante y la institución o empresa, que coincidan los datos del nombre de la persona aspirante, de la institución o empresa y del puesto (de manera enunciativa, más no limitativa: constancia de nombramiento, renunciación con sello de recepción de la institución, o actas de entrega recepción, cartas de finiquito, constancias de baja, recibo de pago, estado de cuenta o documento donde se observe claramente la procedencia del pago).
 - 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.
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/sector/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sector 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 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 el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante. De manera enunciativa, mas 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 el sistema informático que determine la UPSPSABG (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 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 el sistema informático que determine la UPSPSABG (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 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 el sistema informático que determine la UPSPSABG (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 las bases de participación respectiva; 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.

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 de la documentación enlistada en el apartado "Documentación requerida" en la forma, fecha y hora establecida en las bases de la convocatoria respectiva y en el mensaje de invitación a la etapa III Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y Cotejo Documental, remitido a través del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) y/o remitido de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y 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:

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 CTS, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.

De corroborarse que la persona candidata determinada como ganadora por el CTS, 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 343, de las Disposiciones.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte de la persona candidata, de conformidad con el último párrafo del artículo 261 de las Disposiciones.

15. Resolución de dudas y casos no previstos

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 Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, a la cuenta de correo electrónico trabajaen@funciopublica.gob.mx.

16. Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 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 265 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 CTS 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.

17. Inconformidades

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 LSPCAPF, en el Reglamento de la misma o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.

18. Recurso de revocación

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 LSPCAPF, 97 y 98 de su RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

19. 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 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 12 y 14 de las Disposiciones.

Ciudad de México, a 29 de julio de 2026.

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.....	\$ 2,843.00
4/8 plana	\$ 11,372.00
1 plana	\$ 22,744.00

Oficinas ubicadas en:

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios.

Página web: www.dof.gob.mx

Esta edición consta de 398 páginas



Gobierno de
México

Gobernación

Secretaría de Gobernación