



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 118/2025

Ciudad de México, miércoles 30 de abril de 2025

## CONTENIDO

Secretaría de Gobernación  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural  
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno  
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano  
Consejo de Salubridad General  
Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral  
Cámara de Senadores  
Consejo de la Judicatura Federal  
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación  
Banco de México  
Instituto Nacional Electoral  
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. Edmundo Rubén Hernández Yescas y firmantes de la agrupación denominada Castillo del Rey Misiones. ....	5
Aviso por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Iglesia Bíblica Cristiana Villa de las Flores, A.R., denominada Iglesia Bíblica Jesucristo Mi Gran Salvador. ....	7

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Lineamientos para el ejercicio de los recursos destinados a acciones de pavimentación en los municipios que correspondan, derivados de los aprovechamientos que se generen con motivo de la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera durante el ejercicio fiscal de 2025. ....	9
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Convenio Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Coahuila de Zaragoza, con el objeto de establecer las bases para que la Comisión otorgue recursos federales al estado bajo la figura de subsidios, al amparo de los programas: de cultura del agua, de infraestructura hidroagrícola y de agua potable, drenaje y tratamiento. ....	14
Convenio Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Durango, con el objeto de establecer las bases para que la Comisión otorgue recursos federales al estado bajo la figura de subsidios, al amparo de los programas: de cultura del agua, de infraestructura hidroagrícola y de agua potable, drenaje y tratamiento. ....	19
Convenio Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Guanajuato, con el objeto de establecer las bases para que la Comisión otorgue recursos federales al estado bajo la figura de subsidios, al amparo de los programas: de cultura del agua, de infraestructura hidroagrícola y de agua potable, drenaje y tratamiento. ....	24

**SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se modifican las épocas y zonas de veda de la langosta azul ( <i>Panulirus inflatus</i> ), langosta verde ( <i>P. gracilis</i> ) y langosta roja ( <i>P. interruptus</i> ), en aguas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, publicado el 31 de agosto de 2005, para la Zona III durante el año 2025. ....	30
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Acuerdo por el que se establecen las épocas y zonas de veda para la pesca comercial de todas las especies de camarón en aguas marinas y de los sistemas lagunarios estuarinos de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe para el año 2025. .... 31

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria 2025-2030, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Michoacán de Ocampo. .... 34

### **SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO**

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a las entidades federativas y sus municipios, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Soluciones Estratégicas RE&MI, S.A. de C.V. .... 45

### **SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Yucatán. .... 46

### **CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL**

Aviso por el que se consideran días inhábiles para el Consejo de Salubridad General, los que se indican. .... 58

### **CENTRO FEDERAL DE CONCILIACION Y REGISTRO LABORAL**

Aviso por el que se dan a conocer las direcciones electrónicas en las que podrán ser consultados los Lineamientos para el Procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual Presencial del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral. .... 59

## **PODER LEGISLATIVO**

### **CAMARA DE SENADORES**

Decreto por el que se inscribe en el Muro de Honor del Salón de Sesiones del Senado de la República, la leyenda: "Miguel Ramos Arizpe. Padre del Federalismo Mexicano". .... 59

## **PODER JUDICIAL**

### **CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Información relativa a los saldos y productos financieros del Fondo para la administración de los recursos provenientes de sentencias que deriven de las Acciones Colectivas Difusas, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 34 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma el similar que crea el Fondo para la administración de los recursos provenientes de sentencias que deriven de las Acciones Colectivas Difusas, a que se refiere el artículo 624 del Código Federal de Procedimientos Civiles. .... 60

Información relativa a los saldos y productos financieros del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 911 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo. .... 61

Información relativa a los ingresos, egresos, saldos y destino de los Fideicomisos en los que participa el Consejo de la Judicatura Federal, en cumplimiento a lo que establece el artículo 772 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, así como lo señalado en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. .... 62

### **TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION**

Información relativa al saldo al 31 de marzo de 2025 del fideicomiso en que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación participa. .... 63

## **ORGANISMOS AUTONOMOS**

### **BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. .... 64

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. .... 64

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. .... 64

### **INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el cual se da respuesta a la consulta formulada por Gabriela Yesenia Vázquez Martínez, candidata al cargo de Magistrada en Materia Mixta en el Estado de Quintana Roo. .... 65

### **AVISOS**

Judiciales y generales. .... 71

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. .... 93

## **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. Edmundo Rubén Hernández Yescas y firmantes de la agrupación denominada Castillo del Rey Misiones.**

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

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

#### **CONSIDERANDO**

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

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

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

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

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

Que en fecha 17 del mes de enero de 2025, la agrupación religiosa denominada Castillo Del Rey Misiones, ubicada en el municipio de Monterrey, Estado de Nuevo León 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. EDMUNDO RUBÉN  
HERNÁNDEZ YESCAS Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA  
CASTILLO DEL REY MISIONES**

**PRIMERO.** Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa que presentó el C. EDMUNDO RUBÉN HERNÁNDEZ YESCAS Y FIRMANTES de la agrupación denominada CASTILLO DEL REY MISIONES, 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 CASTILLO DEL REY MISIONES, 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 Primera San Francisco Ote. 2035, colonia Reforma, municipio de Monterrey, Estado de Nuevo León, C. P. 64550.*

*II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: calle Primera San Francisco Ote. 2035, colonia Reforma, municipio de Monterrey, Estado de Nuevo León, C. P. 64550, manifestado de manera unilateral bajo contrato de arrendamiento.*

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

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

*V.- Representante: Edmundo Rubén Hernández Yescas.*

*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: Edmundo Rubén Hernández Yescas, Presidente; Arturo Pineda González, Secretario; y Ricardo González Peña, Tesorero.*

*IX.- Ministros de Culto: Edmundo Rubén Hernández Yescas, Arturo Pineda González y Ricardo González Peña.*

*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 veintiún días del mes de abril de dos mil veinticinco.- El Coordinador de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas de la Dirección General de Asuntos Religiosos, de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, **Juan Marcos Fierro Correa**.- Rúbrica.

**AVISO por el que se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de Iglesia Bíblica Cristiana Villa de las Flores, A.R., denominada Iglesia Bíblica Jesucristo Mi Gran Salvador.**

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

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

**CONSIDERANDO**

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

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

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

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

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

Que en fecha 23 del mes de enero de 2025, la entidad interna de la Iglesia Bíblica Cristiana Villa De Las Flores A.R. denominada Iglesia Bíblica Jesucristo Mi Gran Salvador ubicada en el municipio de León, Estado de Guanajuato 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 DE UNA ENTIDAD INTERNA DE IGLESIA  
BÍBLICA CRISTIANA VILLA DE LAS FLORES, A.R., DENOMINADA IGLESIA BÍBLICA  
JESUCRISTO MI GRAN SALVADOR**

**PRIMERO.** Se da a conocer el extracto de la solicitud de registro constitutivo como asociación religiosa de una entidad interna de la Iglesia Bíblica Cristiana Villa De Las Flores, A.R. denominada Iglesia Bíblica Jesucristo Mi Gran Salvador, 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 entidad interna denominada IGLESIA BÍBLICA JESUCRISTO MI GRAN SALVADOR, para constituirse en asociación religiosa; derivada de IGLESIA BÍBLICA CRISTIANA VILLA DE LAS FLORES, A.R., 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 Josefina Camarena número 203, colonia León II, municipio de León, Estado de Guanajuato, C. P. 37408.*

*II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en: calle Josefina Camarena número 203, colonia León II, municipio de León, Estado de Guanajuato, C. P. 37408, 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 representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Mantener reuniones de CULTO RELIGIOSO para la adoración, oración y compañerismo cristiano".*

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

*V.- Representante: Edgardo Amezcua Suárez.*

*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 "Consejo Supremo Doctrinal", integrado por las personas y cargos siguientes: Edgardo Amezcua Suárez, Presidente; Felipe García Hernández, Tesorero; y Ernesto García Hernández, Secretario.*

*IX.- Ministros de Culto: Edgardo Amezcua Suárez y Ernesto García Hernández.*

*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 veintiún días del mes de abril de dos mil veinticinco.- El Coordinador de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas de la Dirección General de Asuntos Religiosos, de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, **Juan Marcos Fierro Correa**.- Rúbrica.



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**LINEAMIENTOS para el ejercicio de los recursos destinados a acciones de pavimentación en los municipios que correspondan, derivados de los aprovechamientos que se generen con motivo de la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera durante el ejercicio fiscal de 2025.**

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

AGUSTÍN RODRÍGUEZ BELLO, Titular de la Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Vigésimo Segundo transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2025; 1, 75 y 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23, fracción I, inciso c), subinciso vii), segundo párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, apartado C, fracción II, y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y 9 del "Decreto por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2022 y sus reformas publicadas en ese órgano de difusión oficial en fechas 31 de marzo, 30 de junio, 29 de septiembre, 1 y 29 de diciembre de 2023, 28 de marzo y 26 de septiembre de 2024, y

### CONSIDERANDO

Que con fecha 29 de diciembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera", el cual ha sido reformado por diversos decretos publicados en ese órgano de difusión oficial, y cuya vigencia concluye el 30 de septiembre de 2026;

Que el artículo 9 del Decreto referido en el considerando anterior, señala que los ingresos que se obtengan por el aprovechamiento que se genere derivado de la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera, serán destinados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de las disposiciones específicas que esta emita, para acciones de pavimentación en los municipios que correspondan;

Que el 19 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2025, la cual contempla en el penúltimo párrafo del Vigésimo Segundo transitorio que los ingresos que en su caso se generen durante el ejercicio fiscal de 2025, derivados de la aplicación del Decreto referido en el primer considerando, se concentrarán en la Tesorería de la Federación por concepto de aprovechamientos y serán destinados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos que se establecen en dicho Decreto, y

Que para dar cumplimiento con lo establecido en los ordenamientos referidos en el considerando anterior, es necesario establecer las disposiciones para la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos que se generen durante el ejercicio fiscal de 2025, se ha tenido a bien emitir los siguientes

**LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A ACCIONES DE PAVIMENTACIÓN EN LOS MUNICIPIOS QUE CORRESPONDAN, DERIVADOS DE LOS APROVECHAMIENTOS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE LA REGULARIZACIÓN DE VEHÍCULOS USADOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DE 2025**

### Capítulo I

#### De las disposiciones generales

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones específicas para el ejercicio de los recursos que, con cargo al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público destine para acciones de pavimentación en los municipios de los estados referidos en el "Decreto por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2022, y sus reformas publicadas en ese órgano de difusión oficial, derivados de los aprovechamientos que se generen en el ejercicio fiscal de 2025 con motivo de la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera, así como la normativa que regule la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de esos recursos.

2. Los recursos a que se refieren los presentes lineamientos tienen el carácter de subsidios públicos federales, por lo que, su ejercicio, aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia están sujetos a lo dispuesto en los presentes lineamientos, así como en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los recursos que se otorguen a los municipios, por conducto de las entidades federativas, no pierden el carácter federal, por lo que los servidores públicos, así como los particulares que incurran en responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que representen afectaciones a la hacienda pública federal, serán sancionados en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

3. Corresponderá a la Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto interpretar los presentes lineamientos; emitir disposiciones específicas complementarias para dar cumplimiento al objeto de estos, así como resolver los casos no previstos en estos.

## **Capítulo II**

### **De las definiciones**

4. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá en plural o singular por:

I. Acciones de pavimentación: a los trabajos o acciones para crear, mejorar o restituir el nivel de servicio de la infraestructura vial de los municipios, incluidas todas las medidas encaminadas a mejorar las condiciones actuales de la superficie de rodamiento existente; así como acciones de mantenimiento menor y complementarias;

II. Decreto: al "Decreto por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2022, y sus reformas publicadas en ese órgano de difusión oficial;

III. Entidades Federativas: a los estados a que se refiere el Decreto;

IV. Gastos Indirectos: a los recursos necesarios que se destinen para cubrir las erogaciones por concepto de supervisión, control, inspección y vigilancia de los proyectos de pavimentación;

V. Lineamientos: a los presentes lineamientos;

VI. Municipios: a los entes públicos con personalidad jurídica y patrimonio que son la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de las Entidades Federativas;

VII. Proyectos de pavimentación: a los proyectos de inversión que presentan los Municipios para realizar Acciones de pavimentación y a los cuales se les entregan recursos en términos de los Lineamientos;

VIII. SHCP: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

IX. Subsidios: a los recursos públicos federales que, con cargo al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, la SHCP transfiera conforme a los Lineamientos a las Entidades Federativas para destinarse a Acciones de pavimentación en los Municipios que correspondan, derivados de los aprovechamientos que se generen en el ejercicio fiscal de 2025 con motivo de la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera en términos del Decreto;

X. TESOFE: a la Tesorería de la Federación, y

XI. UDPCSG: a la Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto de la SHCP.

## **Capítulo III**

### **De las reglas para la aplicación de los Subsidios**

5. Los Subsidios que se otorguen en términos de los Lineamientos se destinarán, conforme a lo señalado en el Decreto, a Proyectos de pavimentación en los Municipios quienes fungirán como instancias ejecutoras de los recursos.

Los Subsidios no se podrán destinar a gasto corriente, con excepción de los Gastos Indirectos referidos en el numeral 7 de los Lineamientos, así como de los recursos que se asignen para los fines que se señalan en el numeral 16, inciso b), de los mismos.

6. El otorgamiento de los Subsidios a los Municipios, por conducto de las Entidades Federativas, únicamente se podrá realizar durante el ejercicio fiscal en el que se obtengan los aprovechamientos que se generen con motivo de la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera en términos del Decreto.

7. Se podrá destinar hasta el dos por ciento del monto total de los recursos entregados para cada Proyecto de pavimentación para cubrir los Gastos Indirectos asociados al mismo.

8. Los Municipios en su carácter de instancias ejecutoras de los Subsidios serán los responsables de verificar que las calles a pavimentar cuenten con los derechos de vía correspondientes, así como los servicios básicos de alcantarillado, drenaje y red de agua potable, cuando dichos servicios no se encuentren contemplados en el Proyecto de pavimentación.

9. Es responsabilidad de las Entidades Federativas y de los Municipios contar con todos los permisos federales, estatales y municipales vigentes que sean necesarios para la realización de los Proyectos de pavimentación, circunstancia que deberán acreditar ante los órganos fiscalizadores.

## Capítulo IV

### Del otorgamiento, aplicación y control de los Subsidios

**10.** El procedimiento para el otorgamiento de los Subsidios se realizará por conducto de las Entidades Federativas conforme a lo siguiente:

a) La UDPCSG comunicará por oficio a las Entidades Federativas los montos que correspondan a cada Municipio, conforme a la información que, dentro de los 20 días naturales siguientes al término de cada mes, remita el Servicio de Administración Tributaria, respecto de la distribución de los montos por Municipio y Entidad Federativa;

b) Los Municipios, por conducto de la Entidad Federativa que corresponda, deberán presentar ante la UDPCSG, mediante oficio debidamente firmado por el o los servidores públicos facultados para tal efecto, la solicitud de recursos, adjuntando la cartera con los Proyectos de pavimentación que se realizarán con cargo a los Subsidios que le corresponda a cada Municipio, indicando el monto total solicitado por cada uno de esos proyectos y los calendarios de ejecución respectivos.

La solicitud se deberá realizar dentro del plazo establecido en la comunicación a que se refiere el inciso anterior para agilizar el desarrollo de los proyectos y no se requieran prórrogas en la ejecución; en el supuesto de no recibir solicitud de los Subsidios dentro del plazo, se podrá suspender la entrega de los mismos, y

c) Conforme a los Proyectos de pavimentación que cumplan con los Lineamientos, la Entidad Federativa deberá celebrar con la UDPCSG el convenio o los convenios para la transferencia de los Subsidios, en donde se deberán señalar, entre otros aspectos, el o los Municipios beneficiarios, los Proyectos de pavimentación, los montos de los mismos, así como los calendarios de ejecución respectivos, durante el ejercicio fiscal en el que se generen los aprovechamientos a que se refieren los Lineamientos.

La UDPCSG, en su caso, podrá solicitar a los Municipios y a la Entidad Federativa que corresponda cualquier documentación e información adicional que contribuya a la identificación y seguimiento de los Proyectos de pavimentación.

**11.** Para la entrega de los Subsidios, las Entidades Federativas previamente deberán contratar, con la institución de crédito de su elección y registrar, conforme a las disposiciones establecidas por la TESOFE, una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva, para efectos de la identificación, registro y control de los Subsidios otorgados para la ejecución de los Proyectos de pavimentación. Para estar en condiciones de realizar las ministraciones correspondientes, será responsabilidad de las Entidades Federativas informar de manera oportuna la cuenta bancaria a la UDPCSG.

La UDPCSG hará entrega de los Subsidios a la Entidad Federativa en la cuenta bancaria señalada en el párrafo anterior, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y la normativa aplicable.

La Entidad Federativa tendrá un plazo de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de los Subsidios, para entregar a la UDPCSG el documento oficial que acredite la recepción de los recursos.

**12.** La Entidad Federativa respectiva deberá transferir los recursos que correspondan a los Municipios beneficiarios, únicamente de la cuenta bancaria a que se refiere el numeral anterior, en un plazo no mayor a los diez días hábiles posteriores a la recepción de los mismos, y procurando que los Municipios cuenten con los recursos oportunamente para que se puedan comprometer a más tardar el 31 de diciembre de 2025 y ser ejercidos conforme a los calendarios de ejecución establecidos en los convenios que se celebren con la UDPCSG; para lo cual, el Municipio deberá previamente abrir una cuenta bancaria con las características mencionadas en el numeral anterior y lo deberá informar a la Entidad Federativa.

La Entidad Federativa deberá entregar porcentualmente a los Municipios que correspondan conforme a lo señalado en los convenios respectivos los rendimientos financieros generados de los recursos depositados por la UDPCSG durante el tiempo que se mantuvieron en la cuenta bancaria de dicha Entidad Federativa, los cuales se destinarán para el aumento y mejora de las metas de los Proyectos de pavimentación, mismos que en caso de que no se encuentren comprometidos y devengados a más tardar el 31 de diciembre de 2025, deberán reintegrarse a la TESOFE en términos del artículo 17, primer párrafo, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

La Entidad Federativa deberá informar a la UDPCSG y adjuntar la documentación comprobatoria que corresponda respecto de la entrega de los recursos a los Municipios, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha en que los recursos correspondientes hayan sido efectivamente depositados en las cuentas bancarias específicas de los Municipios.

**13.** Los Municipios, por conducto de la Entidad Federativa que corresponda, podrán solicitar por escrito a la UDPCSG, durante el ejercicio fiscal de 2025, la modificación de la cartera y del calendario de ejecución, según corresponda, para que los remanentes o economías derivados de la ejecución de los Proyectos de pavimentación se puedan destinar para el aumento y mejora de las metas de los proyectos, siempre y cuando la naturaleza de los mismos lo permita, así como para la ejecución de nuevos Proyectos de pavimentación.

En caso de situaciones supervenientes, contingentes o excepcionales, que motiven o justifiquen la ampliación del plazo previsto en el calendario de ejecución de los Proyectos de pavimentación establecido en los convenios respectivos, los Municipios, a través de la Entidad Federativa que corresponda, deberán solicitar a más tardar el 31 de octubre de 2025 por oficio a la UDPCSG la modificación de los plazos determinados en el calendario de ejecución respectivo, la cual se podrá otorgar en una sola ocasión por cada uno de los Proyectos de pavimentación, siempre y cuando la solicitud esté justificada, se realice dentro de la vigencia del calendario respectivo y los recursos se hayan comprometido, considerando que el cumplimiento de la entrega de solicitud no obliga a la UDPCSG a autorizar la misma.

Las Entidades Federativas y los Municipios, según corresponda, serán responsables de acreditar ante los órganos de fiscalización las causas que motivaron las solicitudes a las que se hace referencia en los párrafos primero y segundo de este numeral.

## **Capítulo V**

### **Del informe del destino de los Subsidios**

**14.** Las Entidades Federativas y, por conducto de estas, los Municipios, deberán informar trimestralmente a la SHCP sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los Subsidios transferidos y de los rendimientos financieros generados, en términos del artículo 85, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y conforme a lo establecido en los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013.

Asimismo, deberán reportar a través del sistema a que se refiere el párrafo anterior, la información del contrato bajo el cual se realicen los Proyectos de pavimentación, su ubicación geográfica, informes sobre sus avances y, en su caso, evidencias de conclusión. Las Entidades Federativas y los Municipios serán responsables de la veracidad de la información reportada.

La UDPCSG, en su caso, podrá solicitar a los Municipios y a la Entidad Federativa que corresponda cualquier documentación e información adicional que requiera para la revisión y seguimiento de los recursos.

## **Capítulo VI**

### **De las responsabilidades en la aplicación de los Subsidios**

**15.** En la entrega de los Subsidios corresponderá a la UDPCSG:

a) Transferir a la Auditoría Superior de la Federación la cantidad equivalente al uno al millar del monto total establecido en los convenios que celebren con las Entidades Federativas, para la fiscalización de los Subsidios, conforme a la información que proporcione ese órgano superior de fiscalización para la transferencia de los recursos, y

b) Suspender la entrega de los Subsidios y reasignarlos a la atención de actividades prioritarias del Gobierno Federal, en caso de que las Entidades Federativas y los Municipios incumplan con los plazos, términos y condiciones establecidos en los Lineamientos.

**16.** En el ejercicio, aplicación y control de los Subsidios es responsabilidad de las Entidades Federativas y de los Municipios, según corresponda:

a) En el caso de los Proyectos de pavimentación ejecutados mediante contrato, retener a los contratistas, al momento del pago, un monto equivalente al cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo, en términos de lo dispuesto por el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos;

b) Para el caso de los Proyectos de pavimentación que se ejecuten por administración directa, asignar el uno al millar del monto de los Subsidios destinados a esos proyectos a favor del órgano de fiscalización o contraloría del ejecutivo estatal para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los mismos, de conformidad con la normativa aplicable;

c) Realizar la integración de sus expedientes técnicos, responsabilizándose sobre la veracidad de la información contenida en ellos, así como de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los Subsidios en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, sin perjuicio de las atribuciones que tengan conferidas las autoridades federales en materia de fiscalización;

d) Comprometer los Subsidios a más tardar el 31 de diciembre de 2025 y ejercerlos conforme a los calendarios de ejecución establecidos en los convenios que se celebren con la UDPCSG;

e) Realizar, de manera detallada y completa, su registro y control en materia jurídica, documental, contable, financiera, fiscal, administrativa, presupuestaria y de cualquier otro tipo que corresponda, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, que permitan acreditar y demostrar ante la autoridad federal o local competente, que el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria, integración de libros blancos y rendición de cuentas, corresponde a los recursos otorgados;

f) Cumplir plenamente y por sí mismos los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras, laborales, administrativas, fiscales y de cualquier otro tipo relacionadas con los Proyectos de pavimentación;

g) Reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2026 los Subsidios que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2025, y

h) Reintegrar a la TESOFE, en términos del artículo 17, segundo párrafo, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, los Subsidios no devengados y los no pagados conforme a los calendarios de ejecución establecidos en los convenios que se celebren con la UDPCSG, así como los recursos remanentes y los rendimientos financieros que se hayan generado a la fecha del reintegro, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 12, segundo párrafo, de los Lineamientos.

17. Es responsabilidad de los Municipios realizar las acciones que correspondan para que la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los Subsidios que reciban en términos de lo dispuesto en los presentes Lineamientos se realice de manera diferenciada respecto de los subsidios que reciban conforme a los "Lineamientos para el ejercicio de los recursos destinados a acciones de pavimentación en los municipios que correspondan, derivados de los aprovechamientos que se generen con motivo de la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera durante el ejercicio fiscal de 2024" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de febrero de 2024 y modificados mediante diversos acuerdos publicados en ese órgano de difusión oficial en fechas 9 de mayo, 21 de noviembre, y 31 de diciembre de 2024.

## Capítulo VII

### De la transparencia y rendición de cuentas de los Subsidios

18. Para efectos de transparencia y rendición de cuentas, las Entidades Federativas y los Municipios deberán incluir la información relativa a la aplicación de los recursos otorgados en su cuenta pública y en los informes sobre el ejercicio del gasto público que presenten a sus legislaturas respectivas.

19. Las Entidades Federativas y los Municipios deberán publicar y actualizar de manera trimestral, en su página de Internet y en otros medios accesibles al ciudadano, la información relativa a la descripción de los Proyectos de pavimentación, los montos, las metas, los proveedores o contratistas y los avances físicos y financieros, en términos de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública.

20. En la aplicación y publicidad de los Subsidios que se otorguen para los Proyectos de pavimentación las Entidades Federativas y los Municipios deberán observar las disposiciones jurídicas aplicables en materia electoral.

La documentación e información oficial relacionada con los Proyectos de pavimentación deberá incluir la leyenda siguiente: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.

21. En los Proyectos de pavimentación que se realicen con cargo a los Subsidios se deberá incluir la leyenda siguiente: *"Esta obra fue realizada con recursos públicos federales"*.

22. Para efectos de los presentes Lineamientos, todos los trámites con la UDPCSG deben gestionarse directamente entre servidores públicos, sin intermediación de terceros.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Los Lineamientos son aplicables a los recursos que se generen durante el ejercicio fiscal de 2025 en términos del Decreto, en tanto que los "Lineamientos para el ejercicio de los recursos destinados a acciones de pavimentación en los municipios que correspondan, derivados de los aprovechamientos que se generen con motivo de la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera durante el ejercicio fiscal de 2024" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de febrero de 2024 y modificados mediante acuerdos publicados en ese órgano de difusión oficial el 9 de mayo, 21 de noviembre, y 31 de diciembre de 2024, son aplicables a los recursos que se generaron durante el ejercicio fiscal de 2024 en términos del Decreto y para dar cumplimiento a las disposiciones previstas en el Vigésimo Segundo transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2025.

**Tercero.-** Para efectos de lo establecido en el numeral 10, inciso a), de los Lineamientos la UDPCSG comunicará a más tardar el 15 de mayo a las Entidades Federativas los montos que correspondan a cada Municipio, respecto de los recursos generados en los meses de enero, febrero y marzo.

Emitido en la Ciudad de México a los 11 días del mes de abril de 2025.- El Titular de la Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto, **Agustín Rodríguez Bello**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**CONVENIO Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Coahuila de Zaragoza, con el objeto de establecer las bases para que la Comisión otorgue recursos federales al estado bajo la figura de subsidios, al amparo de los programas: de cultura del agua, de infraestructura hidroagrícola y de agua potable, drenaje y tratamiento.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Medio Ambiente.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Comisión Nacional del Agua.

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES PARA QUE LA "CONAGUA" OTORQUE RECURSOS FEDERALES A EL "ESTADO" BAJO LA FIGURA DE SUBSIDIOS, AL AMPARO DE LOS PROGRAMAS: DE CULTURA DEL AGUA, DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA Y DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO.

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, EN LO SUCESIVO "LA CONAGUA", REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL, LIC. EFRAÍN MORALES LÓPEZ, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL ING. MANOLO JIMÉNEZ SALINAS, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO, EL LIC. ÁNGEL MAHATMA SÁNCHEZ GUAJARDO, SECRETARIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, Y EL ING. JOSÉ LAURO VILLARREAL NAVARRO, DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE COAHUILA, QUIENES ACTUANDO EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES PARA QUE LA "CONAGUA" OTORQUE RECURSOS FEDERALES AL "ESTADO" BAJO LA FIGURA DE SUBSIDIOS, AL AMPARO DE LOS PROGRAMAS: DE CULTURA DEL AGUA, DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA Y DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o párrafo octavo, que toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible; que el Estado garantizará este derecho y la ley definirá las bases, apoyos y modalidades para el acceso y uso equitativo y sustentable de los recursos hídricos, estableciendo la participación de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de la ciudadanía para la consecución de dichos fines.
2. La Ley de Aguas Nacionales dispone que la autoridad y administración de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes corresponde al Ejecutivo Federal, quien la ejerce directamente o a través de la "CONAGUA"; declara de utilidad pública la eficientización y modernización de los servicios de agua domésticos y públicos urbanos, para contribuir al mejoramiento de la salud y bienestar social; y de interés público el mejoramiento de las eficiencias y modernización de las áreas bajo riego, particularmente en distritos y unidades de riego, y establece como su atribución, entre otras, impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considere a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, estos últimos para contribuir en la gestión integrada de los recursos hídricos.
3. El 21 de noviembre de 2024 se presentó el Plan Nacional Hídrico 2024-2030. Acorde con dicho instrumento, el 25 del mismo mes y año, la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, suscribió el Acuerdo Nacional por el Derecho Humano al Agua y la Sustentabilidad, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2024 y que constituye un acto de justicia social que refuerza el citado derecho humano al agua, como elemento fundamental para garantizar una vida digna para todas las personas. Este acuerdo tiene la finalidad de sumar esfuerzos y hacer frente a los desafíos que enfrenta el sector hídrico, así como la necesidad de priorizar el consumo personal y doméstico, como una acción de prevención y auxilio, para garantizar el abastecimiento de este recurso.

4. "CONAGUA", a través de los programas incluidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, otorga recursos económicos federales bajo la figura de subsidios conforme a las Reglas de Operación que de manera anual se publican en el Diario Oficial de la Federación, así como a los Lineamientos y Manuales que al efecto se expidan, y mediante la suscripción de un convenio de coordinación entre la "CONAGUA" y las diversas entidades federativas.
5. Los programas a través de los cuales se otorgarán recursos al amparo del presente convenio son: Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA) y Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable, relativo a Cultura del Agua.

#### DECLARACIONES

##### I. Declara la "CONAGUA" que:

- I.1. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es la dependencia del Ejecutivo Federal, encargada del despacho de asuntos relativos a fomentar la protección, restauración, conservación, preservación y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de garantizar el derecho a un medio ambiente sano; administrar, controlar y reglamentar el aprovechamiento de cuencas hidráulicas, vasos, manantiales y aguas de propiedad nacional y de las zonas federales correspondientes, con exclusión de los que se atribuya expresamente a otra dependencia; establecer y vigilar el cumplimiento de las condiciones particulares que deban satisfacer las descargas de aguas residuales, cuando sean de jurisdicción federal; regular y vigilar la conservación de las corrientes, lagos, esteros, lagunas y humedales de jurisdicción federal en la protección de cuencas alimentadoras y las obras de corrección torrencial; impulsar acciones para garantizar el acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico; y fomentar y apoyar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales que realicen las autoridades locales y las organizaciones comunitarias.
- I.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, creado por decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 1989, que tiene por objeto ejercer las atribuciones que le corresponden a la autoridad en materia hídrica y constituirse como el órgano superior con carácter técnico, normativo y consultivo de la Federación en materia de gestión integrada de los recursos hídricos, incluyendo la administración, regulación, control y protección del dominio público hídrico, con las atribuciones que en la materia le confieren la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.3. El Lic. Efraín Morales López, en su carácter de Director General, tiene la atribución de representar a la "CONAGUA", así como celebrar el presente convenio en términos de los artículos 1, 4, 9 párrafos primero, segundo y tercero apartado "a", quinto fracciones I, XXV y XXXV, y 12 fracción I de la Ley de Aguas Nacionales; 14 fracciones I y IX de su Reglamento; 1, 6 párrafo primero, 8 párrafos primero y tercero y 13 fracciones I, III inciso f), XXVII y XXIX bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.4. Su domicilio se ubica en avenida Insurgentes Sur No. 2416, colonia Copilco El Bajo, alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, en la Ciudad de México, el cual señala para los fines y efectos legales del presente instrumento.

##### II. Declara el "ESTADO" que:

- II.1. Es un estado libre y soberano que forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II.2. El Ing. Manolo Jiménez Salinas, en su carácter de Gobernador Constitucional, se encuentra facultado para suscribir el presente convenio marco de coordinación, de conformidad con los artículos 75 y 82 fracción V de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 1, 2, 5, y 9 apartado B, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II.3. El Lic. Oscar Pimentel González, Secretario de Gobierno, el Lic. Ángel Mahatma Sánchez Guajardo, Secretario de Vivienda y Ordenamiento Territorial y el Ing. José Lauro Villarreal Navarro, Director General de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila, cuentan con atribuciones

legales para asistir al Gobernador del Estado en el presente instrumento, con fundamento en los artículos 86 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 4, 18 fracciones I y XIV, 21 y 33 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; TERCERO fracción VIII y DECIMO TERCERO fracción IX de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila.

**II.4.** Para todos los efectos legales del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Juárez y Zaragoza s/n, Zona Centro, C.P. 25000, Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

**III. Declaran las “PARTES” que:**

**III.1.** Se reconocen en forma recíproca la personalidad jurídica y capacidad legal que acreditan sus representantes para la suscripción del presente instrumento jurídico, mismas que al momento de suscribirlo, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna, asimismo conocen y aceptan el contenido y alcance del mismo y expresan su conformidad en celebrar el presente convenio.

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA - OBJETO.**

Las “PARTES”, en el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable, acuerdan establecer las bases para que la “CONAGUA” otorgue recursos federales al “ESTADO” bajo la figura de subsidios, al amparo de los programas: de cultura del agua, de infraestructura hidroagrícola y de agua potable, drenaje y tratamiento.

**SEGUNDA - ACCIONES A REALIZAR.**

Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, las “PARTES” podrán realizar las acciones que a continuación se mencionan de manera enunciativa más no limitativa:

❖ **En materia de Cultura del Agua:**

- Contribuir a que la población del “ESTADO” use responsablemente el recurso del agua para la preservación del equilibrio hidrológico, así como impulsar el desarrollo hacia una nueva cultura del agua.
- Promover, comunicar y difundir la cultura del agua, considerando su naturaleza vital, escasez, valor económico, social y ambiental, y gestión integrada; de acuerdo a los principios que marca la normatividad vigente.
- Desarrollar y aplicar estrategias en materia de cultura del agua para promover hábitos y prácticas favorables en el uso y consumo del agua.
- Realizar acciones de promoción, orientación y difusión de conocimientos básicos, prevención sanitaria, uso eficiente y racional del agua, así como del cambio climático a los distintos sectores de la sociedad.
- Instalar y fortalecer espacios de cultura del agua con la participación de los estados, municipios, organismos y asociaciones privadas y no gubernamentales.
- Realizar eventos que transmitan los conocimientos para la valoración y uso eficiente del recurso hídrico.
- Formar competencias al personal involucrado en la ejecución del programa relativo a cultura del agua.
- Elaborar material didáctico, para mejorar y cambiar los hábitos de la sociedad hacia un uso responsable del agua.

❖ **En materia de Infraestructura Hidroagrícola:**

- Rehabilitar, tecnificar, construir o conservar la infraestructura hidroagrícola.
- Rehabilitar, tecnificar, relocalizar o reponer pozos profundos.
- Adquirir y rehabilitar integralmente maquinaria y equipo para la conservación de la infraestructura hidroagrícola, así como el equipamiento de patio de maniobras.



- Capacitar y otorgar asistencia técnica para fomentar el uso eficiente del agua, la conservación, rehabilitación, tecnificación y administración de la infraestructura hidroagrícola y en la consolidación de la gestión de las organizaciones de usuarias y usuarios.
- Tecnificar sistemas de riego y drenaje.
- Fomentar la medición del agua.
- Elaborar estudios y proyectos ejecutivos para la rehabilitación o tecnificación de la infraestructura hidroagrícola.
- Recuperar suelos ensalitrados y controlar maleza acuática en cuerpos de agua.
- Construir infraestructura de riego suplementario en áreas de temporal tecnificado.

Las acciones descritas se circunscribirán en el ámbito de los distritos de riego, de las unidades de riego organizadas y de los distritos de temporal tecnificado.

❖ **En materia de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento:**

- Elaborar estudios y proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Construir, mejorar, ampliar y/o rehabilitar infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento en zonas urbanas y rurales.
- Operar y mantener plantas de tratamiento de aguas residuales en zonas urbanas y rurales.
- Acciones u obras de infraestructura para prevenir o apoyar la reducción de la vulnerabilidad de la sociedad frente a los efectos del cambio climático.
- Mejorar las eficiencias física y comercial de organismos operadores, prestadores de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Fortalecer a las personas participantes a nivel estatal y municipal, en materia de planeación sectorial, promoción y desarrollo de la atención a las localidades rurales.
- Capacitar al personal que participa en la prestación de los servicios o en la operación y ejecución de los programas.
- Fomentar y ampliar la cobertura de desinfección y la eliminación o disminución de sustancias químicas del agua para consumo humano.
- Promover la participación social de la población a beneficiar, de manera organizada en la gestión, construcción, operación y seguimiento de las obras y servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Cuando se determine la necesidad de instrumentar acciones que no estén incluidas en esta cláusula, la "CONAGUA" podrá expedir, dentro del ámbito de su competencia, lineamientos específicos que permitan su ejecución.

Las "PARTES" atenderán oportunamente y dentro de su marco legal de actuación, las resoluciones judiciales y recomendaciones que en materia de derechos humanos se emitan, de conformidad con su disponibilidad presupuestal.

**TERCERA - DE LA FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.**

La implementación y ejecución de las acciones referidas en la cláusula segunda de este convenio se llevará a cabo de conformidad con los programas autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2025, se formalizarán a través de anexos de ejecución y técnicos, convenios de concertación, colaboración, o la figura jurídica que establezcan las reglas de operación, manuales y/o lineamientos aplicables.

**CUARTA - RECURSOS PRESUPUESTALES.**

Las "PARTES", para la ejecución de las acciones, llevarán a cabo las gestiones conducentes para la asignación de recursos presupuestales en el ejercicio fiscal 2025. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad y autorizaciones correspondientes.

**QUINTA - PARTICIPACIÓN DE LOS MUNICIPIOS.**

El "ESTADO" promoverá la participación de sus municipios en la implementación, formalización y ejecución de las acciones acordadas en su beneficio.

**SEXTA - CONTRALORÍA SOCIAL.**

Las "PARTES" promoverán la participación de la población beneficiaria mediante la constitución, operación y vinculación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de acciones, cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

La promoción, operación y seguimiento de la contraloría social se sujetará a los lineamientos emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a los esquemas validados por ésta y a las Reglas de Operación aplicables.

**SÉPTIMA - SISTEMA DE INFORMACIÓN.**

Las "PARTES" implementarán y operarán un sistema de información en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, a efecto de analizar y evaluar la participación de los prestadores de esos servicios en la entidad federativa, cuyos resultados apoyen la toma de decisiones en la definición de las políticas públicas en dicha materia y la integración de las propuestas de acciones a considerar en los Anexos de Ejecución y Técnicos que se suscriban. La "CONAGUA" determinará y comunicará al "ESTADO", para su implementación, la metodología mediante la cual se llevará a cabo en la entidad federativa el análisis y la evaluación antes indicados, con la finalidad de que la aplicación de la misma guarde congruencia a nivel nacional.

**OCTAVA - ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

Las acciones de control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos federales a que se refiere la cláusula cuarta del presente instrumento, corresponderán a la "CONAGUA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a la Auditoría Superior de la Federación; así como a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del "ESTADO".

**NOVENA - INSTANCIAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.**

Las "PARTES" llevarán a cabo la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente documento por conducto de la instancia que para tal efecto se establezca en los anexos de ejecución, anexos técnicos, convenios de concertación, colaboración y/o el instrumento que determine la normatividad aplicable.

**DÉCIMA - VIGENCIA.**

La vigencia del presente convenio inicia en la fecha de su suscripción y concluye el 31 de diciembre de 2025, pudiendo ser modificado su contenido por escrito y de común acuerdo entre las "PARTES".

**DÉCIMA PRIMERA - INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.**

Las "PARTES" manifiestan que las controversias que se originen con motivo de la interpretación, instrumentación o cumplimiento del presente convenio, se resolverán de forma administrativa de común acuerdo entre ellas y en caso de conflictos que no puedan ser resueltos por este medio, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales de la Federación con residencia en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra que pudiera corresponderles en razón de su domicilio o de cualquier otra causa.

**DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICACIÓN.**

Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila, así como en las páginas de internet de las "PARTES" una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue por las "PARTES" que en el presente convenio marco de coordinación intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, lo ratifican y firman en dos ejemplares, en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de febrero de 2025.- Por el Ejecutivo Federal: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Comisión Nacional del Agua, Director General, Lic. **Efraín Morales López**.- Rúbrica.- Revisó en sus aspectos legales: Subdirector General Jurídico, Mtro. **Oscar Jovanny Zavala Gamboa**.- Rúbrica.- Coordinador General de Comunicación y Cultura del Agua, Lic. **Javier Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Subdirector General de Infraestructura Hidroagrícola, Ing. **Aarón Mastache Mondragón**.- Rúbrica.- Subdirector General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, Dr. **Felipe Zataráin Mendoza**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza: Gobernador Constitucional, Ing. **Manolo Jiménez Salinas**.- Rúbrica.- Secretario de Gobierno, Lic. **Oscar Pimentel González**.- Rúbrica.- Secretario de Vivienda y Ordenamiento Territorial, Lic. **Ángel Mahatma Sánchez Guajardo**.- Rúbrica.- Director General de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila, Ing. **José Lauro Villarreal Navarro**.- Rúbrica.

**CONVENIO Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Durango, con el objeto de establecer las bases para que la Comisión otorgue recursos federales al estado bajo la figura de subsidios, al amparo de los programas: de cultura del agua, de infraestructura hidroagrícola y de agua potable, drenaje y tratamiento.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Medio Ambiente.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Comisión Nacional del Agua.

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES PARA QUE LA "CONAGUA" OTORGUE RECURSOS FEDERALES A EL "ESTADO" BAJO LA FIGURA DE SUBSIDIOS, AL AMPARO DE LOS PROGRAMAS: DE CULTURA DEL AGUA, DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA Y DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO.

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, EN LO SUCESIVO LA "CONAGUA", REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL, LIC. EFRAÍN MORALES LÓPEZ, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN LO SUCESIVO EL "ESTADO", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR, DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, ING. HÉCTOR EDUARDO VELA VALENZUELA Y LA DIRECTORA GENERAL DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE DURANGO, LA ING. YADIRA GRACIELA NARVÁEZ SALAS; QUIENES ACTUANDO EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES PARA QUE LA "CONAGUA" OTORGUE RECURSOS FEDERALES AL "ESTADO" BAJO LA FIGURA DE SUBSIDIOS, AL AMPARO DE LOS PROGRAMAS: DE CULTURA DEL AGUA, DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA Y DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o párrafo octavo, que toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible; que el Estado garantizará este derecho y la ley definirá las bases, apoyos y modalidades para el acceso y uso equitativo y sustentable de los recursos hídricos, estableciendo la participación de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de la ciudadanía para la consecución de dichos fines.
2. La Ley de Aguas Nacionales dispone que la autoridad y administración de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes corresponde al Ejecutivo Federal, quien la ejerce directamente o a través de la "CONAGUA"; declara de utilidad pública la eficientización y modernización de los servicios de agua domésticos y públicos urbanos, para contribuir al mejoramiento de la salud y bienestar social; y de interés público el mejoramiento de las eficiencias y modernización de las áreas bajo riego, particularmente en distritos y unidades de riego, y establece como su atribución, entre otras impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considere a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, estos últimos para contribuir en la gestión integrada de los recursos hídricos.
3. El 21 de noviembre de 2024 se presentó el Plan Nacional Hídrico 2024-2030. Acorde con dicho instrumento, el 25 del mismo mes y año, la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, suscribió el Acuerdo Nacional por el Derecho Humano al Agua y la Sustentabilidad, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2024 y que constituye un acto de justicia social que refuerza el citado derecho humano al agua, como elemento fundamental para garantizar una vida digna para todas las personas. Este acuerdo tiene la finalidad de sumar esfuerzos y hacer frente a los desafíos que enfrenta el sector hídrico, así como la necesidad de priorizar el consumo personal y doméstico, como una acción de prevención y auxilio, para garantizar el abastecimiento de este recurso.
4. "CONAGUA", a través de los programas incluidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, otorga recursos económicos federales bajo la figura de subsidios conforme a las Reglas de Operación que de manera anual se publican en el Diario Oficial de la Federación, así como a los Lineamientos y Manuales que al efecto se expidan, y mediante la suscripción de un convenio de coordinación entre la "CONAGUA" y las diversas entidades federativas.

5. Los programas a través de los cuales se otorgarán recursos al amparo del presente convenio son: Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA) y Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable, relativo a Cultura del Agua.

#### DECLARACIONES

##### I. Declara la “CONAGUA” que:

- I.1. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es la dependencia del Ejecutivo Federal, encargada del despacho de asuntos relativos a fomentar la protección, restauración, conservación, preservación y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de garantizar el derecho a un medio ambiente sano; administrar, controlar y reglamentar el aprovechamiento de cuencas hidráulicas, vasos, manantiales y aguas de propiedad nacional y de las zonas federales correspondientes, con exclusión de los que se atribuya expresamente a otra dependencia; establecer y vigilar el cumplimiento de las condiciones particulares que deban satisfacer las descargas de aguas residuales, cuando sean de jurisdicción federal; regular y vigilar la conservación de las corrientes, lagos, esteros, lagunas y humedales de jurisdicción federal en la protección de cuencas alimentadoras y las obras de corrección torrencial; impulsar acciones para garantizar el acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico; y fomentar y apoyar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales que realicen las autoridades locales y las organizaciones comunitarias.
- I.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, creado por decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 1989, que tiene por objeto ejercer las atribuciones que le corresponden a la autoridad en materia hídrica y constituirse como el órgano superior con carácter técnico, normativo y consultivo de la Federación en materia de gestión integrada de los recursos hídricos, incluyendo la administración, regulación, control y protección del dominio público hídrico, con las atribuciones que en la materia le confieren la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.3. El Lic. Efraín Morales López, en su carácter de Director General, tiene la atribución de representar a la “CONAGUA”, así como celebrar el presente convenio en términos de los artículos 1, 4, 9 párrafos primero, segundo y tercero apartado “a”, quinto fracciones I, XXV y XXXV, y 12 fracción I de la Ley de Aguas Nacionales; 14 fracciones I y IX de su Reglamento; 1, 6 párrafo primero, 8 párrafos primero y tercero y 13 fracciones I, III inciso f), XXVII y XXIX bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.4. Su domicilio se ubica en avenida Insurgentes Sur No. 2416, colonia Copilco El Bajo, alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, en la Ciudad de México, el cual señala para los fines y efectos legales del presente instrumento.

##### II. Declara el “ESTADO” que:

- II.1. Es un estado libre y soberano que forma parte de la Federación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42 fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 60 y 62 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.
- II.2. El Dr. Esteban Alejandro Villegas Villarreal, en su carácter de Gobernador del Estado, acredita la personalidad con la que comparece mediante el Bando Solemne que lo declara Gobernador del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, número 17 EXT, de fecha 13 de septiembre de 2022, y cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente instrumento de conformidad con lo establecido por los artículos 98, fracciones X, XII y XXXIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 5, fracciones XII y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.3. El Ing. Héctor Eduardo Vela Valenzuela, en su carácter de Secretario General de Gobierno, quien acredita su personalidad con nombramiento de fecha 15 de septiembre de 2022, cuenta con atribuciones para firmar el presente instrumento jurídico, en términos de los artículos 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 19 fracción I y 20 fracciones VI y XLII de Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

- II.4.** La Ing. Yadira Graciela Narváez Salas, en su carácter de Directora General de la Comisión del Agua del Estado de Durango quien acredita su personalidad con nombramiento de fecha 15 de septiembre de 2022, cuenta con atribuciones para firmar el presente instrumento jurídico, en términos de los artículos 25 fracción XIV de Ley de Agua para el Estado de Durango y 41 fracción XXII del Reglamento Interior de la Comisión del Agua del Estado de Durango.
- II.5.** Para todos los efectos legales del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en Calle Reforma #100, Colonia Burócrata C.P. 34279, de la Ciudad de Victoria de Durango, Durango, México.
- III. Declaran las “PARTES” que:**
- III.1.** Se reconocen en forma recíproca la personalidad jurídica y capacidad legal que acreditan sus representantes para la suscripción del presente instrumento jurídico, mismas que al momento de suscribirlo, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna, asimismo conocen y aceptan el contenido y alcance del mismo y expresan su conformidad en celebrar el presente convenio.

### CLÁUSULAS

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

Las “PARTES”, en el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable, acuerdan establecer las bases para que la “CONAGUA” otorgue recursos federales al “ESTADO” bajo la figura de subsidios, al amparo de los programas: de cultura del agua, de infraestructura hidroagrícola y de agua potable, drenaje y tratamiento.

#### **SEGUNDA - ACCIONES A REALIZAR.**

Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, las “PARTES” podrán realizar las acciones que a continuación se mencionan de manera enunciativa más no limitativa:

##### ❖ **En materia de Cultura del Agua:**

- Contribuir a que la población del “ESTADO” use responsablemente el recurso del agua para la preservación del equilibrio hidrológico, así como impulsar el desarrollo hacia una nueva cultura del agua.
- Promover, comunicar y difundir la cultura del agua, considerando su naturaleza vital, escasez, valor económico, social y ambiental, y gestión integrada; de acuerdo a los principios que marca la normatividad vigente.
- Desarrollar y aplicar estrategias en materia de cultura del agua para promover hábitos y prácticas favorables en el uso y consumo del agua.
- Realizar acciones de promoción, orientación y difusión de conocimientos básicos, prevención sanitaria, uso eficiente y racional del agua, así como del cambio climático a los distintos sectores de la sociedad.
- Instalar y fortalecer espacios de cultura del agua con la participación de los estados, municipios, organismos y asociaciones privadas y no gubernamentales.
- Realizar eventos que transmitan los conocimientos para la valoración y uso eficiente del recurso hídrico.
- Formar competencias al personal involucrado en la ejecución del programa relativo a cultura del agua.
- Elaborar material didáctico, para mejorar y cambiar los hábitos de la sociedad hacia un uso responsable del agua.

##### ❖ **En materia de Infraestructura Hidroagrícola:**

- Rehabilitar, tecnificar, construir o conservar la infraestructura hidroagrícola.
- Rehabilitar, tecnificar, relocalizar o reponer pozos profundos.
- Adquirir y rehabilitar integralmente maquinaria y equipo para la conservación de la infraestructura hidroagrícola; así como el equipamiento de patio de maniobras.

- Capacitar y otorgar asistencia técnica para fomentar el uso eficiente del agua, la conservación, rehabilitación, tecnificación y administración de la infraestructura hidroagícola y en la consolidación de la gestión de las organizaciones de usuarias y usuarios.
- Tecnificar sistemas de riego y drenaje.
- Fomentar la medición del agua.
- Elaborar estudios y proyectos ejecutivos para la rehabilitación o tecnificación de la infraestructura hidroagícola.
- Recuperar suelos ensalitrados y controlar maleza acuática en cuerpos de agua.
- Construir infraestructura de riego suplementario en áreas de temporal tecnificado.

Las acciones descritas se circunscribirán en el ámbito de los distritos de riego, de las unidades de riego organizadas y de los distritos de temporal tecnificado.

❖ **En materia de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento:**

- Elaborar estudios y proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Construir, mejorar, ampliar y/o rehabilitar infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento en zonas urbanas y rurales.
- Operar y mantener plantas de tratamiento de aguas residuales en zonas urbanas y rurales.
- Acciones u obras de infraestructura para prevenir o apoyar la reducción de la vulnerabilidad de la sociedad frente a los efectos del cambio climático.
- Mejorar las eficiencias física y comercial de organismos operadores, prestadores de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Fortalecer a las personas participantes a nivel estatal y municipal, en materia de planeación sectorial, promoción y desarrollo de la atención a las localidades rurales.
- Capacitar al personal que participa en la prestación de los servicios o en la operación y ejecución de los programas.
- Fomentar y ampliar la cobertura de desinfección y la eliminación o disminución de sustancias químicas del agua para consumo humano.
- Promover la participación social de la población a beneficiar, de manera organizada en la gestión, construcción, operación y seguimiento de las obras y servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Cuando se determine la necesidad de instrumentar acciones que no estén incluidas en esta cláusula, la "CONAGUA" podrá expedir dentro del ámbito de su competencia, lineamientos específicos que permitan su ejecución.

Las "PARTES" atenderán oportunamente y dentro de su marco legal de actuación, las resoluciones judiciales y recomendaciones que en materia de derechos humanos se emitan, de conformidad con su disponibilidad presupuestal.

**TERCERA - DE LA FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.**

La implementación y ejecución de las acciones referidas en la cláusula segunda de este convenio se llevará a cabo de conformidad con los programas autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2025, se formalizarán a través de anexos de ejecución y técnicos, convenios de concertación, colaboración, o la figura jurídica que establezcan las reglas de operación, manuales y/o lineamientos aplicables.

**CUARTA - RECURSOS PRESUPUESTALES.**

Las "PARTES", para la ejecución de las acciones, llevarán a cabo las gestiones conducentes para la asignación de recursos presupuestales en el ejercicio fiscal 2025. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad y autorizaciones correspondientes.

**QUINTA - PARTICIPACIÓN DE LOS MUNICIPIOS.**

El "ESTADO" promoverá la participación de sus municipios en la implementación, formalización y ejecución de las acciones acordadas en su beneficio.

**SEXTA - CONTRALORÍA SOCIAL.**

Las "PARTES" promoverán la participación de la población beneficiaria mediante la constitución, operación y vinculación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de acciones, cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

La promoción, operación y seguimiento de la contraloría social se sujetará a los lineamientos emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a los esquemas validados por ésta y a las Reglas de Operación aplicables.

**SÉPTIMA - SISTEMA DE INFORMACIÓN.**

Las "PARTES" implementarán y operarán un sistema de información en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, a efecto de analizar y evaluar la participación de los prestadores de esos servicios en la entidad federativa, cuyos resultados apoyen la toma de decisiones en la definición de las políticas públicas en dicha materia y la integración de las propuestas de acciones a considerar en los Anexos de Ejecución y Técnicos que se suscriban. La "CONAGUA" determinará y comunicará al "ESTADO", para su implementación, la metodología mediante la cual se llevará a cabo en la entidad federativa el análisis y la evaluación antes indicados, con la finalidad de que la aplicación de la misma guarde congruencia a nivel nacional.

**OCTAVA - ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

Las acciones de control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos federales a que se refiere la cláusula cuarta del presente instrumento, corresponderán a la "CONAGUA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a la Auditoría Superior de la Federación; así como a la Secretaría de Contraloría del "ESTADO".

**NOVENA - INSTANCIAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.**

Las "PARTES" llevarán a cabo la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente documento por conducto de la instancia que para tal efecto se establezca en los anexos de ejecución, anexos técnicos, convenios de concertación, colaboración y/o el instrumento que determine la normatividad aplicable.

**DÉCIMA - VIGENCIA.**

La vigencia del presente convenio inicia en la fecha de su suscripción y concluye el 31 de diciembre de 2025, pudiendo ser modificado su contenido por escrito y de común acuerdo entre las "PARTES".

**DÉCIMA PRIMERA - INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.**

Las "PARTES" manifiestan que las controversias que se originen con motivo de la interpretación, instrumentación o cumplimiento del presente convenio, se resolverán de forma administrativa de común acuerdo entre ellas y en caso de conflictos que no puedan ser resueltos por este medio, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales de la Federación con residencia en la Ciudad de México renunciando a cualquier otra que pudiera corresponderles en razón de su domicilio o de cualquier otra causa.

**DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICACIÓN.**

Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en las páginas de internet de las "PARTES" una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue por las "PARTES" que en el presente convenio marco de coordinación intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, lo ratifican y firman en dos ejemplares, en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de febrero de 2025.- Por el Ejecutivo Federal: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Comisión Nacional del Agua, Director General, Lic. **Efraín Morales López**.- Rúbrica.- Revisó en sus aspectos legales: Subdirector General Jurídico, Mtro. **Oscar Jovanny Zavala Gamboa**.- Rúbrica.- Coordinador General de Comunicación y Cultura del Agua, Lic. **Javier Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Subdirector General de Infraestructura Hidroagrícola, Ing. **Aarón Mastache Mondragón**.- Rúbrica.- Subdirector General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, Dr. **Felipe Zataráin Mendoza**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Durango: Gobernador del Estado, Dr. **Esteban Alejandro Villegas Villarreal**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Ing. **Héctor Eduardo Vela Valenzuela**.- Rúbrica.- Directora General de la Comisión del Agua del Estado de Durango, Ing. **Yadira Graciela Narváez Salas**.- Rúbrica.

**CONVENIO Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Guanajuato, con el objeto de establecer las bases para que la Comisión otorgue recursos federales al estado bajo la figura de subsidios, al amparo de los programas: de cultura del agua, de infraestructura hidroagrícola y de agua potable, drenaje y tratamiento.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Medio Ambiente.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Comisión Nacional del Agua.

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO DE GUANAJUATO, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES PARA QUE LA "CONAGUA" OTORQUE RECURSOS FEDERALES AL "ESTADO" BAJO LA FIGURA DE SUBSIDIOS, AL AMPARO DE LOS PROGRAMAS: DE CULTURA DEL AGUA, DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA Y DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO.

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, EN LO SUCESIVO LA "CONAGUA" REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL, LIC. EFRAÍN MORALES LÓPEZ Y, POR LA OTRA, EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LO SUCESIVO EL "ESTADO", REPRESENTADO POR SU GOBERNADORA CONSTITUCIONAL, MTRA. LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO, ASISTIDA POR EL MTR. JORGE DANIEL JIMÉNEZ LONA, SECRETARIO DE GOBIERNO, EL DR. HÉCTOR SALGADO BANDA, SECRETARIO DE FINANZAS, LA ING. MARISOL SUÁREZ CORREA, SECRETARIA DEL CAMPO Y EL ING. JOSÉ LARA LONA, SECRETARIO DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE; QUIENES ACTUANDO EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES PARA QUE LA "CONAGUA" OTORQUE RECURSOS FEDERALES AL "ESTADO" BAJO LA FIGURA DE SUBSIDIOS, AL AMPARO DE LOS PROGRAMAS: DE CULTURA DEL AGUA, DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA Y DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o párrafo octavo, que toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible; que el Estado garantizará este derecho y la ley definirá las bases, apoyos y modalidades para el acceso y uso equitativo y sustentable de los recursos hídricos, estableciendo la participación de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de la ciudadanía para la consecución de dichos fines.
2. La Ley de Aguas Nacionales dispone que la autoridad y administración de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes corresponde al Ejecutivo Federal, quien la ejerce directamente o a través de la "CONAGUA"; declara de utilidad pública la eficientización y modernización de los servicios de agua domésticos y públicos urbanos, para contribuir al mejoramiento de la salud y bienestar social; y de interés público el mejoramiento de las eficiencias y modernización de las áreas bajo riego, particularmente en distritos y unidades de riego, y establece como su atribución, entre otras, impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considere a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, estos últimos para contribuir en la gestión integrada de los recursos hídricos.
3. El 21 de noviembre de 2024 se presentó el Plan Nacional Hídrico 2024-2030. Acorde con dicho instrumento, el 25 del mismo mes y año, la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, suscribió el Acuerdo Nacional por el Derecho Humano al Agua y la Sustentabilidad, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2024 y que constituye un acto de justicia social que refuerza el citado derecho humano al agua, como elemento fundamental para garantizar una vida digna para todas las personas. Este acuerdo tiene la finalidad de sumar esfuerzos y hacer frente a los desafíos que enfrenta el sector hídrico, así como la necesidad de priorizar el consumo personal y doméstico, como una acción de prevención y auxilio, para garantizar el abastecimiento de este recurso.



4. "CONAGUA", a través de los programas incluidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, otorga recursos económicos federales bajo la figura de subsidios conforme a las Reglas de Operación que de manera anual se publican en el Diario Oficial de la Federación, así como a los Lineamientos y Manuales que al efecto se expidan, y mediante la suscripción de un convenio de coordinación entre la "CONAGUA" y las diversas entidades federativas.
5. Los programas a través de los cuales se otorgarán recursos al amparo del presente convenio son: Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA) y Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable, relativo a Cultura del Agua.

#### DECLARACIONES

##### I. Declara la "CONAGUA" que:

- I.1. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es la dependencia del Ejecutivo Federal, encargada del despacho de asuntos relativos a fomentar la protección, restauración, conservación, preservación y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de garantizar el derecho a un medio ambiente sano; administrar, controlar y reglamentar el aprovechamiento de cuencas hidráulicas, vasos, manantiales y aguas de propiedad nacional y de las zonas federales correspondientes, con exclusión de los que se atribuya expresamente a otra dependencia; establecer y vigilar el cumplimiento de las condiciones particulares que deban satisfacer las descargas de aguas residuales, cuando sean de jurisdicción federal; regular y vigilar la conservación de las corrientes, lagos, esteros, lagunas y humedales de jurisdicción federal en la protección de cuencas alimentadoras y las obras de corrección torrencial; impulsar acciones para garantizar el acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico; y fomentar y apoyar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales que realicen las autoridades locales y las organizaciones comunitarias.
- I.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, creado por decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 1989, que tiene por objeto ejercer las atribuciones que le corresponden a la autoridad en materia hídrica y constituirse como el órgano superior con carácter técnico, normativo y consultivo de la Federación en materia de gestión integrada de los recursos hídricos, incluyendo la administración, regulación, control y protección del dominio público hídrico, con las atribuciones que en la materia le confieren la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.3. El Lic. Efraín Morales López, en su carácter de Director General, tiene la atribución de representar a la "CONAGUA", así como celebrar el presente convenio en términos de los artículos 1, 4, 9 párrafos primero, segundo y tercero apartado "a", quinto fracciones I, XXV y XXXV, y 12 fracción I de la Ley de Aguas Nacionales; 14 fracciones I y IX de su Reglamento; 1, 6 párrafo primero, 8 párrafos primero y tercero y 13 fracciones I, III inciso f), XXVII y XXIX bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.4. Su domicilio se ubica en avenida Insurgentes Sur No. 2416, colonia Copilco El Bajo, alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, en la Ciudad de México, el cual señala para los fines y efectos legales del presente instrumento.

##### II. Declara el "ESTADO" que:

- II.1. Es un estado libre y soberano que forma parte de la Federación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28 y 29 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y 24 fracción I del Código Civil para el Estado de Guanajuato.

- II.2.** La Mtra. Libia Dennise García Muñoz Ledo, en su carácter Gobernadora Constitucional del Estado de Guanajuato, está facultada para suscribir el presente convenio, en los términos de los artículos 36, 38 y 77, fracciones XVIII, XXII inciso a), y XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 2o. y 8o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, así como 48 y 50 de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, quien acredita su personalidad con la declaratoria de gobernadora electa en su favor, que fue expedida por la LXV Sexagésima Quinta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el decreto legislativo número 348, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 193, Séptima Parte, de fecha 25 de septiembre de 2024.
- II.3.** El Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona, en su carácter de Secretario de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora del Estado de Guanajuato, Mtra. Libia Dennise García Muñoz Ledo, el 26 de septiembre de 2024, quien se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 80, párrafo primero de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2o., 3o., primer y segundo párrafo, 6o., 12, 13, fracción I, 17, primer párrafo, 18, primer párrafo y 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 61, 61 bis y 78 ter, de la Ley para el Ejercicio y Control de Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y 2, 5 y 6 fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- II.4.** El Dr. Héctor Salgado Banda, en su carácter de Secretario de Finanzas, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora del Estado de Guanajuato, Mtra. Libia Dennise García Muñoz Ledo, el 26 de septiembre del 2024, quien se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 80, párrafo primero y 100 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2o., 3o., primer y segundo párrafos, 6o., 12, 13, fracción II, 17 primer párrafo, 18, primer párrafo y 24, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 61, 61 bis y 78 ter, de la Ley para el Ejercicio y Control de Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 2, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración ahora denominada Secretaría de Finanzas, en términos del artículo Sexto Transitorio del Decreto Legislativo número 345, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 187, Sexta Parte, del 17 de septiembre de 2024.
- II.5.** La Ing. Marisol Suárez Correa, en su carácter de Secretaria del Campo, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora del Estado de Guanajuato, Mtra. Libia Dennise García Muñoz Ledo, el 26 de septiembre de 2024, quien se encuentra facultada para suscribir el presente instrumento de conformidad con los artículos 80, párrafo primero de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2o., 3o., primer y segundo párrafos, 6o., 12, 13, fracción VIII, 18 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 61, 61 bis y 78 ter, de la Ley para el Ejercicio y Control de Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 2, 5 y 6 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría del Campo.
- II.6.** El Ing. José Lara Lona, en su carácter de Secretario del Agua y Medio Ambiente, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora del Estado de Guanajuato, Mtra. Libia Dennise García Muñoz Ledo, el 26 de septiembre de 2024, quien se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento de conformidad con los artículos 80, párrafo primero de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2o., 3o., primer y segundo párrafos, 6o., 12, 13, fracción XIII, 17, primer párrafo, 18, primer párrafo y 32 Quáter, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; y 2, 5 y 6 fracciones I, II, V y XII del Reglamento Interior de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente.
- II.7.** Para todos los efectos legales del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en Paseo de la Presa número 103, 2do. Piso, zona Centro, C.P. 36000, de la ciudad Guanajuato, Guanajuato.
- III. Declaran las “PARTES” que:**
- III.1.** Se reconocen en forma recíproca la personalidad jurídica y capacidad legal que acreditan sus representantes para la suscripción del presente instrumento jurídico, mismas que al momento de suscribirlo, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna, asimismo conocen y aceptan el contenido y alcance del mismo y expresan su conformidad en celebrar el presente convenio.

**CLÁUSULAS****PRIMERA - OBJETO.**

Las "PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable, acuerdan establecer las bases para que la "CONAGUA" otorgue recursos federales al "ESTADO" bajo la figura de subsidios, al amparo de los programas: de cultura del agua, de infraestructura hidroagrícola y de agua potable, drenaje y tratamiento.

**SEGUNDA - ACCIONES A REALIZAR.**

Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, las "PARTES" podrán realizar las acciones que a continuación se mencionan de manera enunciativa más no limitativa:

**❖ En materia de Cultura del Agua:**

- Contribuir a que la población del "ESTADO" use responsablemente el recurso del agua para la preservación del equilibrio hidrológico, así como impulsar el desarrollo hacia una nueva cultura del agua.
- Promover, comunicar y difundir la cultura del agua, considerando su naturaleza vital, escasez, valor económico, social y ambiental, y gestión integrada; de acuerdo a los principios que marca la normatividad vigente.
- Desarrollar y aplicar estrategias en materia de cultura del agua para promover hábitos y prácticas favorables en el uso y consumo del agua.
- Realizar acciones de promoción, orientación y difusión de conocimientos básicos, prevención sanitaria, uso eficiente y racional del agua, así como del cambio climático a los distintos sectores de la sociedad.
- Instalar y fortalecer espacios de cultura del agua con la participación de los estados, municipios, organismos y asociaciones privadas y no gubernamentales.
- Realizar eventos que transmitan los conocimientos para la valoración y uso eficiente del recurso hídrico.
- Formar competencias al personal involucrado en la ejecución del programa relativo a cultura del agua.
- Elaborar material didáctico, para mejorar y cambiar los hábitos de la sociedad hacia un uso responsable del agua.

**❖ En materia de Infraestructura Hidroagrícola:**

- Rehabilitar, tecnificar, construir o conservar la infraestructura hidroagrícola.
- Rehabilitar, tecnificar, relocalizar o reponer pozos profundos.
- Adquirir y rehabilitar integralmente maquinaria y equipo para la conservación de la infraestructura hidroagrícola, así como el equipamiento de patio de maniobras.
- Capacitar y otorgar asistencia técnica para fomentar el uso eficiente del agua, la conservación, rehabilitación, tecnificación y administración de la infraestructura hidroagrícola y en la consolidación de la gestión de las organizaciones de usuarias y usuarios.
- Tecnificar sistemas de riego y drenaje.
- Fomentar la medición del agua.
- Elaborar estudios y proyectos ejecutivos para la rehabilitación o tecnificación de la infraestructura hidroagrícola.
- Recuperar suelos ensalitrados y controlar maleza acuática en cuerpos de agua.
- Construir infraestructura de riego suplementario en áreas de temporal tecnificado.

Las acciones descritas se circunscribirán en el ámbito de los distritos de riego, de las unidades de riego organizadas y de los distritos de temporal tecnificado.

❖ **En materia de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento:**

- Elaborar estudios y proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Construir, mejorar, ampliar y/o rehabilitar infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento en zonas urbanas y rurales.
- Operar y mantener plantas de tratamiento de aguas residuales en zonas urbanas y rurales.
- Acciones u obras de infraestructura para prevenir o apoyar la reducción de la vulnerabilidad de la sociedad frente a los efectos del cambio climático.
- Mejorar las eficiencias física y comercial de organismos operadores, prestadores de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Fortalecer a las personas participantes a nivel estatal y municipal, en materia de planeación sectorial, promoción y desarrollo de la atención a las localidades rurales.
- Capacitar al personal que participa en la prestación de los servicios o en la operación y ejecución de los programas.
- Fomentar y ampliar la cobertura de desinfección y la eliminación o disminución de sustancias químicas del agua para consumo humano.
- Promover la participación social de la población a beneficiar, de manera organizada en la gestión, construcción, operación y seguimiento de las obras y servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Cuando se determine la necesidad de instrumentar acciones que no estén incluidas en esta cláusula, la "CONAGUA" podrá expedir, dentro del ámbito de su competencia, lineamientos específicos que permitan su ejecución.

Las "PARTES" atenderán oportunamente y dentro de su marco legal de actuación, las resoluciones judiciales y recomendaciones que en materia de derechos humanos se emitan, de conformidad con su disponibilidad presupuestal.

**TERCERA - DE LA FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.**

La implementación y ejecución de las acciones referidas en la cláusula segunda de este convenio se llevará a cabo de conformidad con los programas autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2025, se formalizarán a través de anexos de ejecución y técnicos, convenios de concertación, colaboración, o la figura jurídica que establezcan las reglas de operación, manuales y/o lineamientos aplicables.

**CUARTA - RECURSOS PRESUPUESTALES.**

Las "PARTES", para la ejecución de las acciones, llevarán a cabo las gestiones conducentes para la asignación de recursos presupuestales en el ejercicio fiscal 2025. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad y autorizaciones correspondientes.

**QUINTA - PARTICIPACIÓN DE LOS MUNICIPIOS.**

El "ESTADO" promoverá la participación de sus municipios en la implementación, formalización y ejecución de las acciones acordadas en su beneficio.

**SEXTA - CONTRALORÍA SOCIAL.**

Las "PARTES" promoverán la participación de la población beneficiaria mediante la constitución, operación y vinculación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de acciones, cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

La promoción, operación y seguimiento de la contraloría social se sujetará a los lineamientos emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a los esquemas validados por ésta y a las Reglas de Operación aplicables.

#### **SÉPTIMA - SISTEMA DE INFORMACIÓN.**

Las "PARTES" implementarán y operarán un sistema de información en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, a efecto de analizar y evaluar la participación de los prestadores de esos servicios en la entidad federativa, cuyos resultados apoyen la toma de decisiones en la definición de las políticas públicas en dicha materia y la integración de las propuestas de acciones a considerar en los Anexos de Ejecución y Técnicos que se suscriban. La "CONAGUA" determinará y comunicará al "ESTADO", para su implementación, la metodología mediante la cual se llevará a cabo en la entidad federativa el análisis y la evaluación antes indicados, con la finalidad de que la aplicación de la misma guarde congruencia a nivel nacional.

#### **OCTAVA - ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

Las acciones de control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos federales a que se refiere la cláusula cuarta del presente instrumento, corresponderán a la "CONAGUA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a la Auditoría Superior de la Federación; así como a la Secretaría de la Honestidad del "ESTADO".

#### **NOVENA - INSTANCIAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.**

Las "PARTES" llevarán a cabo la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente documento por conducto de la instancia que para tal efecto se establezca en los anexos de ejecución, anexos técnicos, convenios de concertación, colaboración y/o el instrumento que determine la normatividad aplicable.

#### **DÉCIMA - VIGENCIA.**

La vigencia del presente convenio inicia en la fecha de su suscripción y concluye el 31 de diciembre de 2025, pudiendo ser modificado su contenido por escrito y de común acuerdo entre las "PARTES".

#### **DÉCIMA PRIMERA - INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.**

Las "PARTES" manifiestan que las controversias que se originen con motivo de la interpretación, instrumentación o cumplimiento del presente convenio, se resolverán de forma administrativa de común acuerdo entre ellas y en caso de conflictos que no puedan ser resueltos por este medio, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales de la Federación con residencia en la Ciudad de México renunciando a cualquier otra que pudiera corresponderles en razón de su domicilio o de cualquier otra causa.

#### **DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICACIÓN.**

Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, así como en las respectivas páginas de internet de las "PARTES" una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue por las "PARTES" que en el presente convenio marco de coordinación intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, lo ratifican y firman en dos ejemplares, en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de febrero de 2025.- Por el Ejecutivo Federal: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Comisión Nacional del Agua, Director General, Lic. **Efraín Morales López**.- Rúbrica.- Revisó en sus aspectos legales: Subdirector General Jurídico, Mtro. **Oscar Jovanny Zavala Gamboa**.- Rúbrica.- Coordinador General de Comunicación y Cultura del Agua, Lic. **Javier Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Subdirector General de Infraestructura Hidroagrícola, Ing. **Aarón Mastache Mondragón**.- Rúbrica.- Subdirector General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, Dr. **Felipe Zataráin Mendoza**.- Rúbrica.- Por el Estado de Guanajuato: Gobernadora Constitucional, Mtra. **Libia Dennise García Muñoz Ledo**.- Rúbrica.- Secretario de Gobierno, Mtro. **Jorge Daniel Jiménez Lona**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas, Dr. **Héctor Salgado Banda**.- Rúbrica.- Secretaria del Campo, Ing. **Marisol Suárez Correa**.- Rúbrica.- Secretario del Agua y Medio Ambiente, Ing. **José Lara Lona**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

**ACUERDO por el que se modifica el similar por el que se modifican las épocas y zonas de veda de la langosta azul (*Panulirus inflatus*), langosta verde (*P. gracilis*) y langosta roja (*P. interruptus*), en aguas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, publicado el 31 de agosto de 2005, para la Zona III durante el año 2025.**

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

JULIO ANTONIO BERDEGUÉ SACRISTÁN, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 35 fracciones XXI y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4 y 9 de la Ley de Planeación; 1, 4 fracción XLVII, 8 fracciones I, III, V, IX, XII, XIX, XXII, XXIII, XXXVIII, XXXIX, XL y XLII, 10, 17, 29 fracciones I, II y XII, 72 segundo párrafo, 75, 76, 77, 124, 125, 132 fracción XIX, 133, 137 fracción I, 138 fracción IV, 140, 141, 142, 143 y 144 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 1, 2 Inciso B fracción II, 3, 5 fracción XXV, 55 y Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como lo establecido en el artículo Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado el 3 de mayo de 2021, en correlación con el artículo Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, el cual hace alusión a las atribuciones de dicha Comisión, previstas en los artículos 37 al 60 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001; Primero, Segundo y Tercero del Decreto por el que se establece la organización y funcionamiento del organismo descentralizado denominado Instituto Nacional de Pesca, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1° de julio de 2013, de conformidad con la “Norma Oficial Mexicana NOM-006-SAG/PESC-2016, para regular el aprovechamiento de todas las especies de langosta en las aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe, así como del Océano Pacífico incluyendo el Golfo de California”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de septiembre de 2016 y acorde con la “Norma Oficial Mexicana NOM-009-SAG/PESC-2015, que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2016, y

### CONSIDERANDO

Que es facultad de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (la Secretaría), a través de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA), administrar y regular el uso, así como promover el aprovechamiento sustentable de los recursos de la flora y fauna acuáticas, ordenando las actividades de las personas que intervienen en ella y estableciendo las condiciones en que deberán realizarse las operaciones pesqueras;

Que en el Océano Pacífico Mexicano, la pesquería de langosta se realiza principalmente en los Estados de Baja California y Baja California Sur y que ambos aportan el 64% de la producción nacional, siendo una de las pesquerías de mayor importancia socioeconómica para esta zona por la derrama económica y los empleos directos e indirectos que genera;

Que el 31 de agosto de 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se modifican las épocas y zonas de veda de la langosta azul (*Panulirus inflatus*), langosta verde (*P. gracilis*) y langosta roja (*P. interruptus*), en aguas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California”, estableciendo dicho instrumento la veda del 16 de mayo al 15 de noviembre para dichas especies en la Zona III de Baja California Sur;

Que el 30 de octubre de 2024 se publicó el “Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se modifican las épocas y zonas de veda de la langosta azul (*Panulirus inflatus*), langosta verde (*P. gracilis*) y langosta roja (*P. interruptus*), en aguas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, publicado el 31 de agosto de 2005, para la Zona III durante el año 2024”, instrumento que para el aprovechamiento de langosta en dicha Zona, estableció veda para esas especies de langosta del 31 de mayo al 01 de noviembre sólo para el año 2024;

Que el Instituto Mexicano de Investigación en Pesca y Acuacultura Sustentables (IMIPAS), mediante Dictamen Técnico No. RJL-IMIPAS-DIPP-0306-2025, de fecha 4 de marzo de 2025, emitido a través de la Dirección de Investigación Pesquera en el Pacífico (DIPP), con base en la actualización de información científica de la biología reproductiva y pesquería de las especies de langosta y a fin de favorecer el reclutamiento de postlarvas y juveniles, recomendó modificar el período de veda en la Zona III de la costa occidental de la península de Baja California, para quedar dicho período del 1 de mayo al 31 de octubre de 2025 y años subsecuentes;

Que en consecuencia, fundándose las presentes disposiciones en razones de orden técnico y de interés público, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE MODIFICAN LAS ÉPOCAS Y ZONAS DE VEDA DE LA LANGOSTA AZUL (*Panulirus inflatus*), LANGOSTA VERDE (*P. gracilis*) Y LANGOSTA ROJA (*P. interruptus*), EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DEL OCÉANO PACÍFICO, INCLUYENDO EL GOLFO DE CALIFORNIA, PUBLICADO EL 31 DE AGOSTO DE 2005, PARA LA ZONA III DURANTE EL AÑO 2025**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se modifica la fracción III, del Artículo Primero del ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE MODIFICAN LAS ÉPOCAS Y ZONAS DE VEDA DE LA LANGOSTA AZUL (*Panulirus inflatus*), LANGOSTA VERDE (*P. gracilis*) Y LANGOSTA ROJA (*P. interruptus*), EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DEL OCÉANO PACÍFICO, INCLUYENDO EL GOLFO DE CALIFORNIA, PUBLICADO EL 31 DE AGOSTO DE 2005, para quedar como sigue:

**PRIMERO.-** Se establece veda temporal para la captura de langosta azul (*Panulirus inflatus*), langosta verde (*Panulirus gracilis*) y langosta roja (*Panulirus interruptus*) en las zonas y periodos que a continuación se indican:

I.- [...]

II.- [...]

III.- Del 1 de mayo al 31 de octubre de 2025 y años subsecuentes, en las aguas marinas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, comprendidas desde la línea imaginaria indicada en la fracción anterior, trazada desde la "Boca de la Soledad" hasta el punto conocido como Cabo San Lucas, en el extremo Sur de la Península de Baja California, incluyendo una franja comprendida entre las cero y las cien brazas de profundidad dentro del Golfo de California, a todo lo largo de la costa oriental de la Península de Baja California.

**SEGUNDO AL OCTAVO.-** [...]

**TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a 16 de abril de 2025.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Julio Antonio Berdegué Sacristán**.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se establecen las épocas y zonas de veda para la pesca comercial de todas las especies de camarón en aguas marinas y de los sistemas lagunarios estuarinos de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe para el año 2025.**

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

JULIO ANTONIO BERDEGUÉ SACRISTÁN, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 35 fracciones XXI y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4 y 9 de la Ley de Planeación; 1, 4 fracción XLVII, 8 fracciones I, III, V, IX, XII, XIX, XXII, XXIII, XXXVIII, XXXIX, XL y XLII, 10, 17, 29 fracciones I, II y XII, 72 segundo párrafo, 75, 76, 77, 124, 125, 132 fracción XIX, 133, 137 fracción I, 138 fracción IV, 140, 141, 142, 143 y 144 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 1, 2 Inciso B fracción II, 3, 5 fracción XXV, 55 y Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en correlación a lo establecido en el artículo Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado el 03 de mayo de 2021, en correlación con el artículo Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, el cual hace alusión a las atribuciones de dicha Comisión, previstas en los artículos 37 al 60 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de julio de 2001; Primero, Segundo y Tercero del Decreto por el que se establece la organización y funcionamiento del organismo descentralizado denominado Instituto Nacional de Pesca, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1° de julio de 2013; de conformidad con la "Norma Oficial Mexicana NOM-002-SAG/PESC-2013, para ordenar el aprovechamiento de las especies de camarón en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de julio de 2013 y acorde con la "Norma Oficial Mexicana NOM-009-SAG/PESC-2015, que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2016, y

**CONSIDERANDO**

Que es facultad de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca (CONAPESCA), administrar y regular el uso, así como promover el aprovechamiento sustentable de los recursos de la flora y fauna acuáticas, ordenando las actividades de las personas que intervienen en ella y estableciendo las condiciones en que deberán realizarse las operaciones pesqueras;

Que las características particulares y específicas de la pesquería de camarón en el litoral del Golfo de México y Mar Caribe, requieren de la diferenciación espacial y temporal de los períodos de veda, de tal manera que con este esquema se induce a que las capturas de camarón en los sistemas lagunarios estuarinos se mantengan estables, mientras que en la zona marina se capture una mayor proporción del denominado camarón "de línea", el cual tiene un mayor valor económico, todo lo anterior con objeto de maximizar los beneficios de la actividad en términos biológicos, económicos y sociales;

Que en el litoral del Golfo de México y Mar Caribe existen tres zonas principales de aprovechamiento de camarón: 1) Norte del Golfo de México, conformada por los Estados de Tamaulipas y Veracruz, donde la principal especie es el camarón café (*Penaeus aztecus*); 2) Sonda de Campeche, que incluye a los Estados de Tabasco y Campeche en la cual, se aprovechan las especies de camarón rosado (*Penaeus duorarum*), camarón café (*P. aztecus*), camarón blanco (*Litopenaeus setiferus*) y camarón siete barbas (*Xiphopenaeus kroyeri*) y 3) Caribe Mexicano, que comprende los caladeros de Contoy en Quintana Roo, donde las especies más importantes son el camarón rojo (*Penaeus brasiliensis*) y camarón de roca (*Sicyonia brevirostris*);

Que en la zona Norte del Golfo de México, donde la especie predominante en las capturas es el camarón café (*Penaeus aztecus*), misma que aporta más del 91% del total de producción de origen marino de Tamaulipas y Veracruz, ya que el ciclo biológico de la especie propicia el desarrollo de una pesquería en dos fases: una sobre organismos juveniles en lagunas costeras y otra dirigida a organismos adultos en altamar, en tanto que para la zona marina de la Sonda de Campeche la mayor parte a las capturas corresponden a camarón rosado (*Penaeus duorarum*) con un 64%;

Que la veda para el camarón café (*Penaeus aztecus*) en Tamaulipas y Veracruz busca proteger principalmente el reclutamiento a la zona marina, en tanto que para el camarón siete barbas (*Xiphopenaeus kroyeri*) en Campeche y Tabasco tiene como objetivo el proteger el crecimiento individual y el principal período de reclutamiento anual;

Que el esquema de veda propuesto para el camarón rosado (*Penaeus duorarum*) y camarón blanco (*Litopenaeus setiferus*) en la Sonda de Campeche y para las especies de camarón rojo (*Penaeus brasiliensis*) y camarón roca (*Sicyonia brevirostris*) en los caladeros de Contoy, Quintana Roo, se basa en la protección de los principales eventos del ciclo de vida de la especie como son la reproducción, el reclutamiento y el crecimiento;

Que las vedas espacio-temporales son una de las principales medidas de manejo y administración que contribuyen al aprovechamiento responsable de los recursos pesqueros y que para el caso del camarón, las mismas se han venido estableciendo en ambos litorales, en función de los resultados de las evaluaciones biológico-pesqueras de las poblaciones del recurso con detalle a nivel regional;

Que el Instituto Mexicano de Investigación en Pesca y Acuicultura Sustentables (IMIPAS), a través de la Dirección de Investigación Pesquera en el Atlántico, emitió el Dictamen Técnico No. RJI/IMIPAS/DIPA/282/2025, de fecha 8 de abril de 2025, mediante el cual recomendó a la CONAPESCA los períodos y zonas de veda a establecer en 2025 para la pesca comercial del camarón en aguas marinas y sistemas lagunares de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe, con objeto de proteger el stock reproductor y favorecer el reclutamiento y crecimiento de las especies camarón café, rosado, blanco, siete barbas, rojo y roca;

Que el Acuerdo de veda es un instrumento regulatorio que da soporte jurídico a las acciones de inspección y vigilancia;

Que en consecuencia, fundándose las presentes disposiciones en razones de orden técnico y de interés público, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS ÉPOCAS Y ZONAS DE VEDA PARA LA PESCA COMERCIAL DE TODAS LAS ESPECIES DE CAMARÓN EN AGUAS MARINAS Y DE LOS SISTEMAS LAGUNARIOS ESTUARINOS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DEL GOLFO DE MÉXICO Y MAR CARIBE PARA EL AÑO 2025**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la CONAPESCA y con base en la Opinión Técnica del IMIPAS, establece veda temporal para la captura de todas las especies de camarón existentes en aguas marinas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe, en los períodos y zonas que se indican a continuación:

I. A partir de las 00:00 horas del 1º de mayo de 2025 y hasta las 24:00 horas del 25 de octubre de 2025, en la zona marina que abarca desde la frontera con los Estados Unidos de América (E.U.A), en Tamaulipas, hasta la desembocadura del Río Coatzacoalcos, en Veracruz.



II. A partir de las 00:00 horas del 1º de junio de 2025 y hasta las 24:00 horas del 12 de septiembre de 2025, en la franja costera frente a los Estados de Campeche y Tabasco.

III. A partir de las 00:00 horas del 1º de mayo y hasta las 24:00 horas del 30 de septiembre del 2025, en la franja costera frente a los Estados de Campeche y Tabasco, para la pesquería de camarón siete barbas (*Xiphopenaeus kroyeri*).

IV. A partir de las 00:00 horas del 1º de junio de 2025 y hasta las 24:00 horas del 12 de septiembre de 2025, en la zona de los caladeros de Contoy, en Quintana Roo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se establece veda temporal para la captura de todas las especies de camarón existentes en los sistemas lagunarios estuarinos de jurisdicción federal del Golfo de México, en los periodos y zonas que se indican a continuación:

I. A partir de las 00:00 horas del 30 de mayo de 2025 y hasta las 18:00 horas del 14 de julio de 2025, en los sistemas lagunarios estuarinos en el Golfo de México ubicados desde la frontera con E.U.A. en Tamaulipas, hasta la desembocadura del Río Coatzacoalcos, en Veracruz.

II. A partir de las 00:00 del 1º de mayo hasta las 24:00 horas del 30 de septiembre de 2025, en los sistemas lagunarios estuarinos del Estado de Tabasco.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se reitera el período de veda permanente para la captura de todas las especies de camarón en las aguas marinas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe que se encuentran comprendidas en la franja marina de las 0 a las 20 millas náuticas a partir de la línea de costa, desde Isla Aguada, Campeche, hasta los límites con Belice, incluyendo las lagunas y zonas costeras en la Península de Yucatán, exceptuando los caladeros de Contoy en Quintana Roo.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Las personas que incumplan o contravengan el presente Acuerdo, se harán acreedoras a las sanciones que para el caso establece la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Las personas que en la fecha de inicio de la veda en las aguas marinas y en los sistemas lagunarios estuarinos de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe, mantengan en existencia camarón proveniente de la pesca en estado fresco, enhielado, congelado, cocido, seco o en cualquier otra forma de conservación y presentación, deberán formular inventario conforme al formato *CONAPESCA-01-069, Inventario de Existencias de Especies en Veda, para su comercialización al mayoreo o industrialización* para su presentación a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural a través de las Oficinas de la CONAPESCA, en un plazo de tres días hábiles contados a partir del inicio de la veda.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Para transportar desde las zonas litorales en donde se establece la veda, camarón en estado vivo, fresco, entero, deshidratado, procesado, enhielado, congelado, cocido, seco o en cualquier otra forma de presentación y conservación, inventariado en los términos del artículo anterior, previamente a su transportación, los interesados deberán contar con la Guía de Pesca debidamente validada, emitida por las Oficinas de la CONAPESCA.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos Quinto y Sexto del presente Acuerdo, los trámites relativos deberán realizarse por los interesados en las Oficinas de la CONAPESCA en horas y días hábiles.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** La vigilancia del cumplimiento de este Acuerdo estará a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural por conducto de la CONAPESCA, de forma coordinada con la Secretaría de Marina, cada una en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Las fechas de conclusión de los periodos de veda a que se hace alusión en los Artículos Primero y Segundo del presente Acuerdo, podrán modificarse con base en los resultados de las evaluaciones que en su momento presente el IMIPAS, las que se notificarán mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.** La fecha de conclusión de la veda permanente a que se hace alusión en el Artículo Tercero del presente Acuerdo, se establecerá, con base en las investigaciones y muestreos biológicos que lleve a cabo la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural a través del IMIPAS, lo que en su oportunidad deberá darse a conocer mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 21 de abril de 2025.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Julio Antonio Berdegué Sacristán**.- Rúbrica.

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

---

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO "AGRICULTURA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. JULIO ANTONIO BERDEGUÉ SACRISTÁN, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL LIC. LEONEL EFRAÍN COTA MONTAÑO, SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EL C. MARTÍN RAÚL SALGADO VÁZQUEZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE OPERACIÓN TERRITORIAL Y LA ING. MARÍA DEL CARMEN TREJO RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE MICHOACÁN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL MTRO. ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL LIC. CARLOS TORRES PIÑA, SECRETARIO DE GOBIERNO, EL L.A.E. LUIS NAVARRO GARCÍA, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION Y EL ING. CUAUHTÉMOC RAMÍREZ ROMERO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL; A QUIENES CUANDO ACTUEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁN COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

**ANTECEDENTES**

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4; que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25; dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26, señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

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

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

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

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

V. La Ley de Desarrollo Rural Integral Sustentable del Estado de Michoacán de Ocampo, establece en sus artículos 9 fracción IV como atribución del poder Ejecutivo del Estado fomentar el desarrollo del sector rural mediante convenios de coordinación con autoridades federales.

## DECLARACIONES

### 1. Declara “AGRICULTURA” que:

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

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

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

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

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

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

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la “CONSTITUCIÓN”; 11 y 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador Constitucional del Estado.

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

2.3. Con fundamento en los artículos 47 y 60 fracción XXIII, 62, 66 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3, 8, 9, 11, 12 fracción I, 17 fracciones I, II y VII, 18, 19 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 36 y 37 de la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo; 6° y 16 fracción XIX de los Reglamentos Internos de la Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Administración y Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y demás ordenamientos del Estado de Michoacán de Ocampo; el Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla, el Lic. Carlos Torres Piña, el L.A.E. Luis Navarro García y el Ing. Cuauhtémoc Ramírez Romero, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado, Secretario de Gobierno, Secretario de Finanzas y Administración y Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Michoacán de Ocampo, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal el ubicado en Palacio de Gobierno, Avenida Francisco I. Madero Poniente número 63, colonia Centro de la ciudad de Morelia, Michoacán de Ocampo, Código Postal 58000.

## FUNDAMENTACIÓN

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25, 26, 27, fracción XX; 40, 42, fracción I; 43, 90, 116, fracción VII; y 121, fracción I de la "CONSTITUCIÓN"; 2°, fracción I; 9, 14, 16, 17, 17 Bis, 26 y 35, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 10, fracciones IV y V; 25, fracción VI; 75, fracción II, segundo párrafo; 78, 82, 83, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176 y demás relativos de su Reglamento; 1, 3, fracción XIV; 4, 5, 7, 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 7 y demás relativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 5, 9, 11 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2, 5, fracciones I y XX, 10, 7, 17, 20, 46, 47 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 11, 14, 60 fracción XXIII, 62, 66 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3, 8, 9, 11, 12 fracción I, 17 fracción I, II y VII, 18, 19 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 36 y 37 de la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, 6° y 16 fracción XIX de los Reglamentos Interiores de la Secretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en el Estado de Michoacán de Ocampo;

"LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes.

## CLÁUSULAS

### OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

### ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

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

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; así como lo concerniente a la sanidad vegetal, animal, acuícola y a la inocuidad agroalimentaria;
- III. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales; aunado a las actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- IV. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en su generación;
- V. Promover y coordinar acciones para vigilar el cumplimiento de las medidas adoptadas en materia de sanidad vegetal, animal y acuícola, así como en la movilización nacional e internacional de mercancías reguladas y en los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero;
- VI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- VII. Participar en acciones tanto de capacitación, asistencia técnica y extensionismo como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad, con el apoyo de municipios, organismos auxiliares, instituciones educativas y demás particulares;

- VIII.** Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos, a través de servicios profesionales de extensión e innovación, la asistencia, capacitación, desarrollo de capacidades, demostraciones de campo, entre otras; y,
- IX.** Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, créditos, seguros, garantías, capital de riesgo y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las "PARTES" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

### **APORTACIÓN DE RECURSOS**

**TERCERA.** Para el cumplimiento del objeto, las "PARTES" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente en el Estado de Michoacán de Ocampo, podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesario suscribir en cada ejercicio fiscal.

En los citados Anexos Técnicos de Ejecución, las "PARTES" tendrán que establecer el calendario con las fechas en que se efectuarán las ministraciones de los recursos acordados, las cuales deberán de garantizar su aplicación oportuna, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82, fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y, 224, fracción I de su Reglamento.

No obstante, la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, y la aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO" dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Michoacán de Ocampo del Ejercicio Fiscal que corresponda.

En caso de que "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" realicen aportaciones adicionales a los componentes de los Programas de "AGRICULTURA", no implica la obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las Reglas de Operación de los Programas de "AGRICULTURA", en adelante las "REGLAS", que se encuentren vigentes y demás disposiciones aplicables.

Las aportaciones de "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" que realicen a los componentes de los Programas de "AGRICULTURA" que se efectúen al Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Michoacán, en lo subsecuente el "FOFAE", serán con el propósito de que su dispersión se realice directamente a los beneficiarios, en un plazo que no exceda de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el "FOFAE" cuente con la disponibilidad de dichos recursos y expedientes integrados completos.

Asimismo, el "FOFAE", informará al "GOBIERNO DEL ESTADO" y a "AGRICULTURA", respecto de cuantas solicitudes fueron recibidas por cada uno de los componentes, y cuantas de estas, fueron debidamente atendidas; para el supuesto de que uno o varios de los componentes no tuviesen la demanda proyectada, las "PARTES" acordarán en el Comité Técnico del "FOFAE" el destino de los recursos que no hubiesen sido ejercidos, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Por otra parte, en el supuesto de que al último día del periodo indicado en el calendario de ministración de recursos de los Anexos Técnicos de Ejecución, el "FOFAE" no hubiera pagado a los beneficiarios por lo menos el 70% (setenta por ciento) de las ministraciones ya radicadas, y que el "GOBIERNO DEL ESTADO" no hubiera depositado la aportación convenida, las "PARTES" podrán acordar la reasignación los recursos pendientes de ministrar para la atención de otras prioridades, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" podrá aportar y operar en el "FOFAE" sin obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, sus programas estatales con ello evitando la duplicidad en la entrega de apoyos, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las Reglas de Operación de los Programas Estatales del Gobierno del Estado, en lo sucesivo las "REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTATALES" que se encuentren vigentes por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y demás disposiciones.

Las "PARTES" se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad que se establezcan en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural.

### **INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN**

**CUARTA.** Las "PARTES" se comprometen a formalizar los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios bajo los siguientes supuestos:

a) Anexos Técnicos de Ejecución anuales, de acuerdo con la distribución de los recursos convenidos para el Estado de Michoacán de Ocampo y estén considerados en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente.

En éstos Anexos Técnicos de Ejecución, las “PARTES” deberán precisar:

- I. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;
- II. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;
- III. Los objetivos y metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y,
- IV. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

b) Anexos Técnicos de Ejecución Específicos celebrados de forma plurianual, con el objeto de establecer acciones de coordinación entre las partes vinculadas a la planeación para el Desarrollo Rural Sustentable, en los cuales no se realizarán aportación de recursos entre las “PARTES”.

En éstos Anexos Técnicos de Ejecución, las “PARTES” deberán precisar:

- I. Los objetivos, acciones, metas, calendario de actividades y mecanismos de seguimiento y evaluación.
- II. La entrega de un informe anual con el avance de las acciones y metas y un informe final del cumplimiento de las acciones y metas derivadas del citado instrumento.

c) Anexos Técnicos de Ejecución Específicos para ejecutar acciones de los Programas Estatales, en donde se establecerán los objetivos y metas a los que las “PARTES” se sujetarán en el ámbito de su competencia y que realizarán con base en el presupuesto previsto en el Presupuesto de Egresos del Estado de Michoacán de Ocampo para cada ejercicio fiscal.

Las “PARTES” convienen en aplicar según corresponda con el Anexo Técnico de Ejecución, la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de “AGRICULTURA” vigentes en el año fiscal de que se trate, en lo sucesivo las “REGLAS”, lo dispuesto en el presente instrumento de coordinación, así como la normatividad aplicable.

#### **ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS CONVENIDOS CONCURRENTES**

**QUINTA.** Para que “AGRICULTURA” efectúe su primera o única ministración de los recursos a su cargo, establecidos en los Anexos Técnicos de Ejecución, el “GOBIERNO DEL ESTADO” previamente deberá realizar la aportación de los recursos a su cargo en los términos en que se indique en dichos instrumentos, en caso contrario “AGRICULTURA” determinará la aplicación de las ministraciones subsecuentes.

Efectuada la primera aportación de los recursos federales y estatales que se indique en los Anexos Técnicos de Ejecución, para que “AGRICULTURA” pueda realizar las ministraciones subsecuentes, el “FOFAE” deberá de haber ejercido y pagado al menos el 70% (setenta por ciento) de las aportaciones en función de cada programa y componente, así como haber cumplido las metas correspondientes a dicho porcentaje, mismas que serán establecidas en los Anexos Técnicos de Ejecución respectivos.

Para efectos de la comprobación del ejercicio y fiscalización de los recursos presupuestales que las “PARTES” destinen para los programas o componentes materia de los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban, éstos deberán ser depositados en las cuenta(s) o subcuenta(s), exclusiva(s) y específica(s) del “FOFAE” que se establezca para su administración cada ejercicio fiscal.

Asimismo, al cierre del cada ejercicio fiscal el “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través del “FOFAE”, informará a “AGRICULTURA” el resultado de la ejecución de los recursos presupuestales que se indiquen en los Anexos Técnicos de Ejecución.

En el supuesto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al “FOFAE”, quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la Cláusula Decimoctava del presente instrumento.

#### **PROGRAMAS CON RECURSOS CONCURRENTES**

**SEXTA.** Las “PARTES” acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos transferidos al Estado de Michoacán de Ocampo, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por “AGRICULTURA”, ejercerán acciones encaminadas a desarrollar programas con recursos concurrentes, en términos de las “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA”

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Michoacán, establezca los Sistemas Producto de mayor interés para el desarrollo de la Entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

#### **NATURALEZA DE LOS RECURSOS FEDERALES**

**SÉPTIMA.** Para el caso de los recursos que "AGRICULTURA" transfiera al "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FOFAE", conforme a los Anexos Técnicos de Ejecución según corresponda, no pierden el carácter federal, aun cuando sean transferidos por el "FOFAE" a los beneficiarios de los programas y componentes, dado que estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

#### **SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FEDERALES**

**OCTAVA.** Para la supervisión y seguimiento, de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a que en cada ejercicio fiscal recabará, validará y presentará ante la "REPRESENTACION", la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, la cual deberá de cumplir con los requisitos fiscales de la legislación en la materia; así como la información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las "REGLAS".

#### **CIERRE Y CONCLUSIÓN DEL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN ESPECÍFICO.**

**NOVENA.** - "EL ESTADO" se compromete que previo al cierre y conclusión de los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriba con "AGRICULTURA" al amparo del presente convenio, entregará un informe anual con el avance de las acciones y metas y un informe final del cumplimiento de las acciones y metas conforme en el citado anexo técnico.

#### **COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE APOYOS**

**DÉCIMA.-** Las "PARTES" convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado de Michoacán, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial en dicha entidad federativa.

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema de Registro de Información, o identificado con el acrónimo "SISTEMA DE INFORMACIÓN", que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por "AGRICULTURA" y serán instaladas en las oficinas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y sus delegaciones regionales establecidas en el interior del Estado de Michoacán de Ocampo; así como, en la "REPRESENTACIÓN", las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable (CADERS) de "AGRICULTURA", ubicadas en la Entidad Federativa.

En este contexto, las "PARTES" convienen en constituir la Unidad Técnica Estatal como organismo auxiliar del "FOFAE", la cual será integrada de forma paritaria por funcionarios de la "REPRESENTACIÓN" y de la Entidad Federativa, para alinear, calificar y emitir el dictamen técnico de los proyectos presentados y registrados, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las "REGLAS" y la normatividad aplicable que emita "AGRICULTURA"; sin embargo, para el caso de no existir consenso deberá de tomarse en cuenta la opinión definitiva del titular de la "REPRESENTACIÓN" de "AGRICULTURA" en la entidad federativa.

#### **OBLIGACIONES DE "AGRICULTURA"**

**DÉCIMOPRIMERA.** Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio "AGRICULTURA" se compromete a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Distritales y Municipales, todos para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Emitir a través de las unidades responsables o autoridades administrativas que determine, la normatividad, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- III. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el "GOBIERNO DEL ESTADO" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este Convenio;

- IV. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan en los Anexos Técnicos de Ejecución, así como, compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- V. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCIÓN”;
- VI. En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCIÓN” se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VII. Asimismo, se compromete a que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- VIII. Vigilar que los recursos que se convengan en los Anexos Técnicos de Ejecución no permanezcan ociosos y que se destinen para los fines autorizados;
- IX. Reportar trimestralmente en su página de Internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el “GOBIERNO DEL ESTADO” a través del “FOFAE”, así como los saldos; y,
- X. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en los Anexos Técnicos de Ejecución, y demás normatividad aplicable.

**OBLIGACIONES DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:**

**DECIMOSEGUNDA.** Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga por sí y en su carácter de fideicomitente del “FOFAE” a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Distritales y Municipales, todos para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Convocar al “FOFAE” en forma ordinaria al menos trimestralmente, y de forma extraordinaria, las necesarias;
- III. Ejecutar de manera oportuna los recursos referidos en los Anexos Técnicos de Ejecución;
- IV. Realizar la aportación de los recursos a su cargo, de conformidad a lo establecido en los Anexos Técnicos de Ejecución y en la normatividad aplicable;
- V. Administrar bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que “AGRICULTURA” le transfiera a través del “FOFAE”;
- VI. Aplicar exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos y metas que se establezcan en los Anexos Técnicos de Ejecución, los recursos federales que “AGRICULTURA” le transfiera a través del “FOFAE”;
- VII. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales que “AGRICULTURA” le transfiera a través del “FOFAE”;
- VIII. Entregar trimestralmente, durante cada ejercicio fiscal, a “AGRICULTURA” a través de la “REPRESENTACION”, los avances los recursos ejercidos y pagados por el “FOFAE”; así como los saldos;
- IX. Entregar a “AGRICULTURA” a través de la “REPRESENTACIÓN”, a más tardar el último día hábil del primer trimestre de cada ejercicio fiscal, la planeación de las acciones a desarrollar durante dicha anualidad, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- X. Utilizar el “SISTEMA DE INFORMACIÓN”, como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como la fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- XI. Cumplir con la normatividad, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que “AGRICULTURA” emita para el ejercicio de los recursos federales aportados; y en caso, participar en la emisión de los mismos cuando “AGRICULTURA” así se lo requiera;



- XII.** Homologar los conceptos y montos de apoyo de todos los programas que aplique, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia con los programas de “AGRICULTURA”.
- XIII.** Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio y de los Anexos Técnicos de Ejecución que se suscriban;
- XIV.** Como miembro propietario y/o suplente del “FOFAE”, deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- XV.** Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCIÓN”;
- XVI.** En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCIÓN”, se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XVII.** Asimismo, se compromete a que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XVIII.** Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el “DPEF”, las “REGLAS” y demás normatividad aplicable en la materia;
- XIX.** Remitir a “AGRICULTURA” a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el “GOBIERNO DEL ESTADO” y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado. Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- XX.** Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que consideren necesarias de acuerdo a sus programas de trabajo; así como cumplir y atender los requerimientos de información que estas les realicen en relación al presente Convenio y a los Anexos Técnicos de Ejecución, en términos de lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XXI.** Instruir al fiduciario del “FOFAE” para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que “AGRICULTURA” aporte al fideicomiso; así como para que proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización, así como para que otorgue las facilidades al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para realizar las auditorías y visitas de inspección que consideren necesarias;
- XXII.** Contar con la autorización de “AGRICULTURA”, en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el “DPEF” del ejercicio fiscal correspondiente, las “REGLAS” y las disposiciones en la materia;
- XXIII.** Reportar durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de Internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el “FOFAE”, así como los saldos;
- XXIV.** Presentar al cierre del ejercicio fiscal el finiquito de las acciones materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento;
- XXV.** Instaurar los Procedimientos Administrativos de Cancelación que correspondan a los beneficiarios a fin de reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos convenidos y aprobados, que no hayan sido utilizados para lo que fueron autorizados; y,
- XXVI.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en los Anexos Técnico de Ejecución, y demás normatividad aplicable.

## **REPRESENTANTES DE LAS “PARTES”**

**DECIMOTERCERA.** Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio y el logro de su objeto, las “PARTES”, en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar como representantes a los Servidores Públicos que se indican a continuación:

Por “AGRICULTURA”, a la persona TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN en el Estado de Michoacán, al momento de celebración de los Anexos Técnicos de Ejecución; precisando que a la firma del presente instrumento dicho cargo lo ostenta la C. Ing. María del Carmen Trejo Rodríguez.

Por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, al Titular de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y/o a quien lo sustituya al momento de celebración de los Anexos Técnicos de Ejecución; precisando que a la firma del presente instrumento dicho cargo lo ostenta el C. Ing. Cuauhtémoc Ramírez Romero.

Los representantes de las “PARTES”, serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento del objeto del presente Convenio y los Anexos Técnicos de Ejecución que se deriven de este, así como realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir los Anexos Técnicos de Ejecución y los instrumentos modificatorios a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

## **CONCORDANCIA EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE**

**DECIMOCUARTA.** A fin de que el Estado de Michoacán de Ocampo, cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el “GOBIERNO DEL ESTADO” conviene con “AGRICULTURA” en implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable.

## **PLANEACIÓN DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE**

**DECIMOQUINTA.-** El “GOBIERNO DEL ESTADO” procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su entidad, se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

## **COORDINACIÓN EN MATERIAS ESPECÍFICAS**

**DECIMOSEXTA.** Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera, las “PARTES” podrán suscribir los Anexos Técnicos de Ejecución Específicos que consideren oportunos para el cumplimiento del objeto del presente instrumento con relación a las materias que a continuación se indican, las cuales no son limitativas:

- I. Salud Animal: Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con “AGRICULTURA” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;
- II. Sanidad Vegetal: Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con “AGRICULTURA” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III. Inocuidad Agroalimentaria: Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con “AGRICULTURA” en las acciones encaminadas a la promoción y regulación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de productos de origen vegetal y animal, en las empresas de acuerdo con las políticas y actividades que persiguen dicho fin;
- IV. Inspección de la Movilización Nacional: Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con “AGRICULTURA” en las acciones encaminadas a la movilización de mercancías de origen agropecuario, acuícola y pesquero para la inspección y cumplimiento de la normatividad federal en materia sanitaria;
- V. Pesca y Acuicultura Sustentables: Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO”, asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera, y Acuícola para el Combate a la Pesca ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;

- VI. Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo: Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como, la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- VII. Bioseguridad: Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VIII. Productos Orgánicos: Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;
- IX. Información Estadística y Estudios: Con el objeto de que las "PARTES" colaboren en el ámbito de sus atribuciones en la captación, integración, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos.

Para lo cual, las "PARTES" en el ámbito de sus atribuciones emitirán los Lineamientos y Criterios correspondientes que en su caso sean necesarios para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales;

- X. Cambio Climático: Con el objeto de contar con mecanismos de intercambio de información que faciliten la coordinación para la planeación agrícola que permitan el impulso, la adopción de una agricultura sostenible y resiliente ante los efectos adversos del cambio climático y contribuyan a mantener o incrementar la productividad, el abasto suficiente y el acceso de alimentos para la población; y,
- XI. Atención a Desastres Naturales: Con el objeto de proteger y apoyar en coparticipación con el "GOBIERNO DEL ESTADO" a productores de bajos ingresos afectados en sus actividades productivas agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas por la presencia de desastres naturales a través del otorgamiento de asesoría en la contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico.

Toda vez que la coparticipación para la atención de desastres naturales entre "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" se encuentra condicionada a que estos se verifiquen, y dada la mecánica operativa para la debida atención de sus efectos, es que se considera jurídicamente oportuno que puedan celebrarse durante un mismo ejercicio fiscal diversos Anexos Técnicos al amparo del presente instrumento, tomando en consideración en todo momento el "DPEF" del ejercicio fiscal correspondiente, las "REGLAS" y la normatividad vigentes en la materia, instrumentos que serán diversos a los Anexos Técnicos de Ejecución que se indican en la Cláusula Tercera.

#### **EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA**

**DECIMOSÉPTIMA.-** Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la "CONSTITUCIÓN"; 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la evaluación de los programas sujetos a "REGLAS", y en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, el "GOBIERNO DEL ESTADO", conjuntamente con la "REPRESENTACIÓN" deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que se determine, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita "AGRICULTURA".

#### **REINTEGRO DE LOS RECURSOS FEDERALES**

**DECIMOCTAVA.** El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación sin excepción alguna, los recursos de origen federal que "AGRICULTURA" le hubiera transferido en el marco de este Convenio y de los Anexos Técnicos de Ejecución, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, y que no se encuentren efectivamente devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, en los términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 85, 174, 175 y 176 de su Reglamento.

## COORDINACION CON LOS DISTRITOS DE DESARROLLO RURAL

**DECIMONOVENA.** Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

### DE LAS RELACIONES LABORALES

**VIGÉSIMA.** El personal de cada una de las “PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

### DE LAS MODIFICACIONES

**VIGESIMOPRIMERA.** Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las “PARTES”, y se harán constar por escrito mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, el cual surtirá los efectos a que haya lugar, a partir del momento de su suscripción, mismo que formará parte integrante del presente instrumento.

### INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

**VIGESIMOSEGUNDA.** Las “PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en ese sentido, manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 104 fracción V de la “CONSTITUCIÓN”.

### VIGENCIA

**VIGESIMOTERCERA.** El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre de 2030.

### PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

**VIGESIMOCUARTA.** En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO”, así como en las páginas institucionales de las “PARTES”, a través del sistema electrónico Internet.

Enteradas las “PARTES” de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, a los 4 días del mes de marzo de 2025.- Por Agricultura: el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Dr. **Julio Antonio Berdegué Sacristán**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Lic. **Leonel Efraín Cota Montaño**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Operación Territorial, C. **Martín Raúl Salgado Vázquez**.- Rúbrica.- La Titular de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Michoacán, Ing. **María del Carmen Trejo Rodríguez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, Mtro. **Alfredo Ramírez Bedolla**.- Rúbrica.- Secretario de Gobierno, Lic. **Carlos Torres Piña**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Administración, L.A.E. **Luis Navarro García**.- Rúbrica.- Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Ing. **Cuauhtémoc Ramírez Romero**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a las entidades federativas y sus municipios, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Soluciones Estratégicas RE&MI, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Buen Gobierno.- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.- Coordinación General de Órganos Internos de Control.- Órgano Interno de Control en la Lotería Nacional.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. 001/2025

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a las entidades federativas y sus municipios, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral “**SOLUCIONES ESTRATÉGICAS RE&MI, S.A. DE C.V.**”

**DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS MUNICIPIOS.**  
PRESENTES.

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XL y XLVI, 44, y Transitorios Primero, Cuarto, Quinto y Séptimo del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro; 2, apartado B, fracción I, inciso c), 69, fracción III, 72 y 75, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; 1, 45, penúltimo párrafo, 59 y 60, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111, 113, 114, fracción III y 115 de su Reglamento; 1, 2, 8 y 9 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 23 del “ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para la tramitación del procedimiento de sanción por infracciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Asociaciones Público Privadas”; y en cumplimiento a lo ordenado en el **Resolutivo TERCERO**, de la resolución de fecha treinta y uno de marzo de dos mil veinticinco, que se dictó en el expediente de sanción a proveedores **PA-0005/2024**, mediante la cual, concluyó el procedimiento administrativo incoado a la persona moral “**SOLUCIONES ESTRATÉGICAS RE&MI, S.A. DE C.V.**”, determinándose imponerle las sanciones de **INHABILITACIÓN POR EL TÉRMINO DE 3 (TRES) MESES** para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y una **MULTA** por la cantidad de \$162,855.00 (Ciento sesenta y dos mil ochocientos cincuenta y cinco pesos 00/100 M.N.).

En ese sentido, conforme a lo dispuesto en el **Resolutivo SEXTO** de la citada resolución, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse, de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **3 (TRES) MESES**.

Lo anterior, en el entendido que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la persona moral “**SOLUCIONES ESTRATÉGICAS RE&MI, S.A. DE C.V.**”, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada persona moral no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de treinta y uno de marzo de dos mil veinticinco, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, para lo cual se acreditará que ha pagado la multa que se impuso, presentando ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno el documento probatorio del pago correspondiente, de conformidad con el artículo 60, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 113 de su Reglamento.

Una vez transcurrido el plazo señalado para la inhabilitación y pagada la multa que fue impuesta, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado, en el presente medio de difusión.

Las Entidades Federativas y, Municipios, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México a 09 de abril de 2025.- Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Lotería Nacional, Mtro. **Edgar Ulises Vergara Soria**.- Rúbrica.

## **SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

**CONVENIO Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Yucatán.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Desarrollo Territorial.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda.- Programa de Mejoramiento Urbano 2025.- Vertiente Infraestructura y Equipamiento.

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN  
ESTADO DE YUCATÁN/ MUNICIPIO DE MÉRIDA  
CMC/PMU/VIE/001/2025

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo "LA SEDATU", a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, representada por su Titular el Dr. Víctor Hugo Hofmann Aguirre, asistido por la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento "LA DGIE", a través de su titular el Ing. Alfonso Maldonado Arellano; por la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación, a través de su titular la Mtra. Aurora Del Socorro Muñoz Martínez; por la Dirección General de Obras Comunitarias, el Lic. Irving Villa Villanueva, en lo subsecuente "LA DGOC", y por la Arq. Ana Luisa Guzmán Ramos, Titular de la Oficina de Representación en el Estado de Yucatán, y por otra parte el Gobierno del Estado de Yucatán, en lo sucesivo "EL ESTADO" representado por el Ingeniero Juan Gabriel Sánchez Álvarez, Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, en su carácter de delegado para celebrar convenios a nombre del Gobierno del Estado, asistido por el L.E.F. Mauro Armin Lizama Córdova, en su carácter de Director General del Instituto del Deporte del Estado de Yucatán y del Ingeniero José Isaac González Bernal, en su carácter de Director General del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, que en lo sucesivo se le referirá como "EL ESTADO", a quienes en conjunto se les denominará como "LAS PARTES", al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

### **ANTECEDENTES**

1. El artículo 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la obligación del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
2. El artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que, los recursos económicos de los que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
3. El artículo 4, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población, el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la CPEUM y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.
4. El artículo 2 de la Ley de Vivienda dispone que se considerará vivienda digna y decorosa la que cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de asentamientos humanos y construcción, salubridad, cuente con espacios habitables y auxiliares, así como con los servicios básicos y brinde a sus ocupantes seguridad jurídica en cuanto a su propiedad o legítima posesión, y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos; asimismo, el artículo 6, de la misma Ley, prevé La Política Nacional de Vivienda la que tiene por objeto cumplir los fines de esta Ley y deberá considerar los siguientes lineamientos: I. Promover oportunidades de acceso a la vivienda para la población, preferentemente para aquella que se encuentre en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad; II. Incorporar estrategias que fomenten la concurrencia de los sectores público, social y privado para satisfacer las necesidades de vivienda, en sus diferentes tipos y modalidades;

- III. Promover medidas de mejora regulatoria encaminadas a fortalecer la seguridad jurídica y disminuir los costos de la vivienda; IV. Fomentar la calidad de la vivienda y fijar los criterios mínimos de los espacios habitables y auxiliares; V. Establecer los mecanismos para que la construcción de vivienda respete el entorno ecológico, y la preservación y el uso eficiente de los recursos naturales; VI. Propiciar que las acciones de vivienda constituyan un factor de sustentabilidad ambiental, ordenación territorial y desarrollo urbano; VII. Promover que los proyectos urbanos y arquitectónicos de vivienda, así como sus procesos productivos y la utilización de materiales se adecuen a los rasgos culturales y locales para procurar su identidad y diversidad; VIII. Promover una distribución y atención equilibrada de las acciones de vivienda en todo el territorio nacional, considerando las necesidades y condiciones locales y regionales, así como los distintos tipos y modalidades del proceso habitacional; IX. Promover medidas que proporcionen a la población información suficiente para la toma de decisiones sobre las tendencias del desarrollo urbano en su localidad y acerca de las opciones que ofrecen los programas institucionales y el mercado, de acuerdo con sus necesidades, posibilidades y preferencias; X. Establecer esquemas y mecanismos institucionales de coordinación intergubernamental e interestatal en las zonas urbanas para hacer viable la convivencia en esos espacios que exhiben la diversidad social, política y cultural de la nación; XI. Proveer esquemas que permitan la participación de las comunidades de diversas regiones del país, incluidos los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, principalmente situadas en zonas en alta y muy alta marginación, de acuerdo con los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, con la finalidad del mejoramiento continuo de sus viviendas e infraestructura pública, XII. Vigilar la correcta aplicación de los indicadores de marginación, que emite el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, para atender el direccionamiento de los programas federales, estatales y municipales en materia de vivienda.
5. Conforme a los artículos 2, fracción LIII, 74 y 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los subsidios son asignaciones de recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las dependencias con cargo a sus presupuestos, asegurando la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.
  6. El artículo 28, de la Ley de Planeación establece que, las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de él emanen, deben especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; por tanto, en términos del artículo 33 de dicho ordenamiento, se podrá convenir con los gobiernos locales, y la participación que corresponda a los municipios, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que participen y coadyuven a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.
  7. El artículo 69, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que, para efectos de la presentación de la información financiera y la cuenta pública, debe existir una cuenta bancaria productiva específica por cada fondo de programa de subsidios u otros, a través de los cuales se ministren recursos federales. En las cuentas bancarias productivas específicas se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones; así como que los recursos federales sólo pueden ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a dichas cuentas bancarias productivas específicas, a través de las tesorerías de las entidades federativas, salvo en el caso de ministraciones relacionadas con obligaciones de las entidades federativas o municipios, así como las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que estén garantizadas con la afectación de sus participaciones o aportaciones federales, en términos de lo dispuesto por los artículos 9, 50 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y los demás casos previstos en las disposiciones legales aplicables. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2024, contempla entre los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", al Programa de Mejoramiento Urbano.

8. Mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 2025, se dieron a conocer las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2025, que en lo sucesivo se denominarán como “LAS REGLAS”.
9. “LAS REGLAS”, en su numeral “13.5 *Coordinación institucional*”, establecen que, con el propósito de propiciar la sinergia con otros programas públicos y privados para el ordenamiento territorial, el desarrollo regional y comunitario en las localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene el Programa de Mejoramiento Urbano, en adelante “EL PROGRAMA”, “LA SEDATU” promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados, así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.
10. “EL PROGRAMA” es un instrumento congruente con los tratados internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11, denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: “*Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles*”; en específico las metas 11.1, 11.3, 11.7, 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos; de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas mayores de edad y las personas con discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo nacional y regional; y, finalmente, de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.
11. De conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”, con fecha 20 de marzo de 2025, en la Primera Sesión extraordinaria del Comité de Validación de “EL PROGRAMA”, se autorizó el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de la Vertiente, concerniente al Municipio de Mérida en el Estado de Yucatán, mismo que contiene la cartera de acciones y/o proyectos, susceptibles a recibir recursos de “EL PROGRAMA”, y sus montos máximos de asignación presupuestal por intervención.

“LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

#### DECLARACIONES

##### I.- “LA SEDATU” declara que:

- I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en adelante “RISEDATU”.
- I.2. Conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41, fracciones X, XIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, tiene atribuciones para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación.
- I.3. El Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, Dr. Víctor Hugo Hofmann Aguirre, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, fracción XII, del RISEDATU. Asimismo, conforme a lo establecido en el numeral 11.2, de “LAS REGLAS”, a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, le corresponde suscribir los acuerdos de colaboración, coordinación, concertación y cualquier otro instrumento jurídico, para la operación y ejecución de “EL PROGRAMA”, de conformidad con la legislación y normativa aplicable.



- I.4. El Titular de la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento, Ing. Alfonso Maldonado Arellano, adscrito a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, en lo sucesivo "LA DGIE" y Área Responsable de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción I, inciso b, 9, fracción IV y 19 del "RISEDATU"; así como en los numerales 4.1, 6.1, 6.5.2, fracción VIII, 11.4, fracción II, inciso i) y 13.5 de "LAS REGLAS".
- I.5. La Directora General de Coordinación de Oficinas de Representación, Mtra. Aurora Del Socorro Muñoz Martínez, en su carácter de superior jerárquico de la Oficina de Representación en Yucatán, cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso r), 9, fracción IV y 36 del "RISEDATU", quien podrá nombrar a un servidor público para que, en su representación, dé seguimiento a las funciones que le correspondan conforme a la normatividad aplicable, comunicándolo a las demás instancias participantes.
- I.6. El Titular de la Dirección General de Obras Comunitarias, Lic. Irving Mauricio Villa Villanueva, adscrito a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, y como Unidad Responsable de "EL PROGRAMA" cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso h, 9, fracciones IV y VI y 20 del "RISEDATU"; así como en los numerales 6.6.1, fracción I, 6.5.2, fracción VIII, 11.3 y 13.5 de "LAS REGLAS".
- I.7. La Titular de la Oficina de Representación en el Estado de Yucatán, Arq. Ana Luisa Guzmán Ramos, en lo sucesivo "LA INSTANCIA AUXILIAR", cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción V, 37, 38, fracciones II y V del RISEDATU; así como numeral 11.5 de "LAS REGLAS", quien podrá nombrar a un servidor público para que, en su representación, dé seguimiento a las funciones que le correspondan conforme a la normatividad aplicable.
- I.8. Señala como su domicilio el ubicado Avenida Nuevo León 210, Hipodromo, demarcación territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

## II.- "EL ESTADO" declara que:

- II.1. El Estado de Yucatán, es una entidad libre y soberana, parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 12 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, con personalidad jurídica propia, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce la o el Gobernador Constitucional del Estado.
- II.2. El Poder Ejecutivo, uno los poderes en que se divide el Poder Público del Estado de Yucatán, se encuentra depositado en un ciudadano al que se le denomina Gobernador del Estado, de conformidad con lo que establecen los artículos 16 y 44 de la Constitución Política del Estado de Yucatán.
- II.3. Mediante Decreto 841/2024, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 23 de septiembre de 2024, se expidió el bando solemne por el que se dio a conocer la declaración hecha a favor del Maestro Joaquín Jesús Díaz Mena como Gobernador Electo del Estado; y quien cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 12 y 14, fracción V, ambos del Código de la Administración Pública de Yucatán, así como para delegar esta última facultad señalada, de conformidad con el artículo 13 del citado del Código de la Administración Pública de Yucatán.
- II.4. La Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán es una dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada, de conformidad con el artículo 57 de la Constitución Política del Estado de Yucatán y los artículos 3, 22 fracción II y 31, todos del Código de la Administración Pública de Yucatán.

- II.5.** Que el Instituto del Deporte del Estado de Yucatán es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene por objeto conducir la política estatal y propiciar el desarrollo de la cultura física y el deporte de Yucatán, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 quater de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Yucatán, publicada en el diario oficial del estado el día 07 de julio del año 2017, mismo que, en su carácter de órgano rector del deporte en el estado, tiene, entre sus atribuciones, el fomentar la práctica de la cultura física y el deporte como medios para la integración y convivencia social, así como la de fomentar la construcción, la conservación, el mejoramiento y el uso de instalaciones destinadas a la cultura física y el deporte.
- II.6.** El Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio de conformidad con lo estatuido en el artículo 1 del Decreto número 239 expedido por los ciudadanos Ivonne Aracelly Ortega Pacheco, entonces Gobernadora del Estado de Yucatán, Víctor Manuel Sánchez Álvarez, entonces Secretario General de Gobierno y Francisco Alberto Torres Rivas, entonces Secretario de Obras Públicas, de fecha 14 de octubre de 2009, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 21 de octubre de 2009. De igual modo, encuentra sus facultades que justifican su intervención en el presente convenio en los artículos 2, 4, 66 del Código de la Administración Pública de Yucatán, en relación a los artículos 2, 3 y 4 de su precitado Decreto de creación.
- II.7.** El Gobernador Constitucional del Estado, Maestro Joaquín Jesús Díaz Mena, nombró a los ciudadanos ingeniero Juan Gabriel Sánchez Álvarez, licenciado Mauro Armín Lizama Córdova e ingeniero José Isaac González Bernal, como Secretario de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, Director General del Instituto del Deporte del Estado de Yucatán y Director General del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, respectivamente, con fecha 01 de octubre de 2024.
- II.8.** El Ingeniero Juan Gabriel Sánchez Álvarez, en su carácter de Secretario de Administración y Finanzas, de conformidad con el acuerdo 01/2024 por el que se delegan facultades en la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 10 de diciembre de 2024, cuenta con la facultad delegada prevista en el artículo 14, fracción V, del Código de la Administración Pública de Yucatán, para celebrar, a nombre del Gobierno del Estado, convenios con el Ejecutivo Federal y con los ayuntamientos de Yucatán, para integrar organismos de carácter mixto y los que presten servicios coordinados o por cooperación, así como para la prestación de servicios públicos y la realización de obras, en los términos de las estipulaciones pactadas y las disposiciones legales relativas, así como en términos de lo dispuesto en los artículos 22 fracción II, 24, 25 y 27 fracciones IV y XVIII, todos del Código de la Administración Pública de Yucatán y 11 Apartado B fracciones III y VI de su Reglamento.
- II.9.** El licenciado Armín Lizama Córdova, en su carácter de Director General del Instituto para el Deporte del Estado de Yucatán, tiene facultades para suscribir el presente convenio de conformidad por las atribuciones que le confiere la fracción XII del artículo 13 undecies de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Yucatán, así como los artículos 9 fracción VI del Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Estado de Yucatán, 76 del Código de la Administración Pública de Yucatán y la fracción III, apartado b del artículo 11 de su Reglamento.
- II.10.** El ingeniero José Isaac González Bernal, en su carácter de Director General del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para efectos de celebrar y suscribir el presente Convenio, como Titular de dicho Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, en términos de lo dispuesto en los artículos 76 del Código de la Administración Pública de Yucatán, 15, 17, fracciones I, II, III y X, ambos del precitado Decreto número 238 que crea el Instituto de para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, y 7, fracción IX de su Estatuto Orgánico.

**II.11.** Para efectos de presente instrumento, señala como sus domicilios los siguientes:

- a) De la Secretaría de Administración y Finanzas: Calle 59 x Av. Itzáes y Calle 90, Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán;
- b) Del Instituto del Deporte del Estado de Yucatán: Calle 60, número 312, por calle 21, colonia Alcalá Martín, Mérida, Yucatán;
- c) Del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán: Av. Itzáes, sin número, Interior A, por 59-A y 59, colonia Centro, C.P. 97000.

**III.- “LAS PARTES” declaran que:**

- III.1.** En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe, por lo que es celebrado de manera voluntaria, y reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen sus respectivos representantes.
- III.2.** Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen cada una de “LAS PARTES” es su voluntad celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación.
- III.3.** Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

Con fundamento en los artículos 26, apartado A, 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 17 Bis, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 33 de la Ley de Planeación; 1, 4, fracción VII, 75, 77 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 2 y 6, de la Ley de Vivienda; 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2, 8, 9, fracciones IV y VI, 18, 19 y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las disposiciones contenidas en “LAS REGLAS”, y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.**

El objeto del presente Convenio Marco de Coordinación es coordinar y conjuntar voluntades, acciones y capacidades entre “LAS PARTES”, para establecer las bases para la distribución y ejercicio de los subsidios de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondientes al ejercicio fiscal 2025, así como para coadyuvar, en el ámbito de sus respectivas competencias, para que se ejecuten y, en su caso, se activen los proyectos que deriven de las modalidades y tipos de apoyo de dicho Programa, los cuales, en lo sucesivo se les denominará como “LOS PROYECTOS”, mismos que se realizarán en el municipio de Mérida, Estado de Yucatán y podrán ser establecidos en el Convenio de Coordinación Específico o instrumento jurídico correspondiente, conforme lo establecen “LAS REGLAS”.

Para el cumplimiento del objeto, en el presente Convenio Marco de Colaboración se establecerán los compromisos a que se sujetarán “LAS PARTES” para la determinar la transferencia de los subsidios de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento del Programa de Mejoramiento Urbano correspondientes al ejercicio fiscal 2025, a “EL ESTADO”, de conformidad a la normativa aplicable.

“LOS SUBSIDIOS” que, en su caso, aporte y transfiera “LA SEDATU” no pierden su carácter federal y provienen del Ramo Administrativo 15 “Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano”, asignados a “EL PROGRAMA” con el propósito de beneficiar a la población del Estado de Yucatán.

Estos subsidios, así como el presente documento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de “EL PROGRAMA” en el ejercicio fiscal vigente.

**SEGUNDA. PRIORIDAD Y ELEGIBILIDAD DE LOS PROYECTOS.**

“EL ESTADO” manifiesta bajo protesta de decir verdad que los proyectos que proponga a “LA SEDATU”, para ser apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, cumplen con los criterios de elegibilidad y priorización, aplicables y establecidos en “LAS REGLAS”.

“EL ESTADO” debe acreditar, la propiedad de los predios o, en su caso, la legítima posesión de estos, y capturar, con el apoyo de “LA DGIE” y, en su caso, de “LA INSTANCIA AUXILIAR”, los datos de los proyectos en el Sistema de Información de “LA SEDATU”, por lo que se compromete a dar cumplimiento a lo dispuesto en “LAS REGLAS”.

**TERCERA. EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE “LOS PROYECTOS”.**

La transferencia de recursos, implementación y ejecución de “EL PROGRAMA”, se dará de conformidad con la mecánica de operación correspondiente a la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, para lo cual, “LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” y “EL ESTADO”, en su oportunidad, podrán llevar a cabo la formalización de los Convenios de Coordinación Específicos o instrumentos jurídicos específicos que resulten aplicables, acorde con lo establecido en “LAS REGLAS”, en los que se establecerán los datos de “LOS PROYECTOS” que serán apoyados con los subsidios de “EL PROGRAMA”; y en los cuales, aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, en lo conducente y conforme a la normativa aplicable.

“LAS PARTES” convienen que la ejecución de “LOS PROYECTOS” que serán apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA” se realizará durante el ejercicio fiscal 2025.

**CUARTA. NORMATIVIDAD.**

Para la ejecución de “LOS PROYECTOS” que sean apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, “LAS PARTES” convienen que se sujetarán, en lo aplicable, a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley de Planeación; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; la normativa local aplicable, “LAS REGLAS”; este Convenio Marco de Coordinación; los Convenios de Coordinación Específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables a la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

**QUINTA. INSTANCIA EJECUTORA DE “LOS PROYECTOS”.**

En los Convenios de Coordinación Específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables, se señalará la dependencia, entidad o unidad administrativa de “EL ESTADO” que fungirá como Ejecutora, en lo sucesivo “INSTANCIA EJECUTORA” de “LOS PROYECTOS” que serán apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, la cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable.

**SEXTA. DE LA TRANSFERENCIA DE “LOS SUBSIDIOS”.**

En caso de aprobarse una transferencia de recursos a “EL ESTADO”, el mecanismo de transferencia de “LOS SUBSIDIOS”, ejecución y comprobación de los mismos, debe llevarse a cabo observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el principio de anualidad, disposiciones y destinos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a los Municipios y Alcaldías, así como a sus respectivos Entes Públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, así como para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, “LAS REGLAS” y demás disposiciones aplicables.

Los subsidios federales que refiere el párrafo anterior serán transferidos y radicados por “LA SEDATU” a “EL ESTADO” y a su vez este lo radicará o ministrará a “LA INSTANCIA EJECUTORA”, y deben ser utilizados de acuerdo con lo que determinen “LAS REGLAS” y, en su caso, el Convenio de Coordinación Específico o instrumento jurídico, correspondiente.

Para tal efecto, “EL ESTADO” se obliga a abrir, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de la firma del presente Convenio, en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción de los recursos financieros que aporte “LA SEDATU” en el ejercicio fiscal 2025 para “EL PROGRAMA”, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, debiendo remitir copia certificada del contrato a “LA SEDATU”, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la firma del presente instrumento, en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, en su caso, se obliga a transferir a la cuenta bancaria productiva específica aperturada por la "INSTANCIA EJECUTORA", a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su recepción, en una sola exhibición, incluyendo los rendimientos financieros.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales, "EL ESTADO", en su carácter de instancia solicitante y ejecutora, se obliga administrarlos íntegramente y enterar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los rendimientos financieros que se generen, de la cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del programa.

De igual forma, en caso de existir economías derivadas del proceso de contratación o durante la ejecución de "LOS PROYECTOS" por cualquier circunstancia, "EL ESTADO" debe reintegrar el recurso a la TESOFE con el apoyo, en su caso, de sus dependencias o entidades con competencia legal correspondientes, en términos de la normativa aplicable o lo que establezcan "LAS REGLAS".

**SÉPTIMA.** COMPROMISOS DE "LA SEDATU", "LA SEDATU", a través de "LA DGIE", se compromete a:

- a) Revisar, evaluar y aprobar "LOS PROYECTOS" por conducto del máximo órgano de decisión de "EL PROGRAMA";
- b) Asesorar a "LAS PARTES" sobre cuestiones técnicas y normativas, dentro de sus ámbitos de responsabilidad, y demás actividades de planeación, administración y ejercicio de los recursos del Programa;
- c) Transferir, con el apoyo de "LA DGOC" y la unidad administrativa con competencia reglamentaria en la materia "LOS SUBSIDIOS" que refiere el presente Convenio a "EL ESTADO" para que, a su vez, este los radique o ministre a la "INSTANCIA EJECUTORA", a efecto de que sean aplicados específicamente en "LOS PROYECTOS" autorizados por el Comité de Validación de "EL PROGRAMA", conforme al proceso de elegibilidad, descrito en "LAS REGLAS" y la normativa aplicable;
- d) Requerir el reporte trimestral a la "INSTANCIA EJECUTORA" para su revisión y, en su caso, emitir las observaciones procedentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de su recepción;
- e) Verificar el avance físico financiero de las obras, solicitando semanalmente el comportamiento de la aplicación de los recursos;
- f) Designar a un servidor público que brinde acompañamiento y, en su caso, supervise "LOS PROYECTOS" con la "INSTANCIA EJECUTORA", en las actividades previstas en la Cláusula Octava de presente instrumento;
- g) Dar seguimiento, en coordinación con "LAS PARTES", al avance y cumplimiento del objeto del presente instrumento;
- h) Promover, integrar y dar seguimiento a las actividades en materia de contraloría social; entre otras, conformando y capacitando a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo en la materia determinado por "EL PROGRAMA", y validados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con el apoyo que corresponde de "LAS PARTES", y
- i) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, y aquellas que resulten aplicables conforme a lo que señalan "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

**OCTAVA.** COMPROMISOS DE "EL ESTADO".

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "EL ESTADO" en su carácter de Instancia Solicitante y Ejecutora, a través de los firmantes, en el respectivo ámbito de sus competencias y atribuciones, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- b) Aperturar una cuenta bancaria productiva específica para que "LA SEDATU" transfiera los subsidios en su favor, para la administración de los recursos federales aportados por "EL PROGRAMA", y esta sea remitida a "LA SEDATU", de conformidad a lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable;

- c) Transferir, radicar, ministrar, según sea el caso, los subsidios entregados por "LA SEDATU" a la "INSTANCIA EJECUTORA", en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a su recepción, informando para tal efecto a "LA SEDATU" en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles;
- d) Registrar los recursos de los subsidios que reciba por parte de "LA SEDATU", en los sistemas contables, que permitan acceder a la información financiera, así como presentar los informes previstos en la legislación local y federal, en materia de ingreso y gasto público.
- e) Coadyuvar con "LA SEDATU" en la integración del expediente de cada obra o acción, proporcionando todos los documentos que para tal efecto se requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable y a lo definido en "LAS REGLAS";
- f) Recibir y activar las obras o proyectos que se ejecuten en el marco de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, de "EL PROGRAMA";
- g) Cumplir con las disposiciones que resulten aplicables de "EL PROGRAMA", previstas en "LAS REGLAS";
- h) Presentar a "LA SEDATU" las propuestas de proyectos susceptibles a ser apoyados por "EL PROGRAMA", conforme a lo señalados en "LAS REGLAS", así como, a los tipos de apoyos establecidos en la Apertura Programática de cada Vertiente (Formato PMU-04), la cual puede ser consultada en el micrositio del Programa <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- i) Proporcionar a "LA SEDATU" los elementos relacionados con la atención a los Anexos Transversales a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, cuando así corresponda, conforme a la naturaleza de los proyectos, obras o acciones;
- j) Registrar en el Sistema de Información determinado por "LA DGIE", las propuestas de proyectos de obras o acciones conforme al Anexo Técnico (Formato VIE-01), y de acuerdo con la Apertura Programática del Programa (Formato PMU-03), formatos que pueden ser consultados en el micrositio del Programa <https://mimexicolate.gob.mx/>;
- k) Presentar oficio solicitando la suficiencia presupuestaria, conforme a lo autorizado por el Comité de Validación de conformidad al mecanismo establecido en "LAS REGLAS";
- l) Proporcionar la documentación que acredite la propiedad o legal posesión de los inmuebles susceptibles de ser intervenidos en el marco de "EL PROGRAMA" o, en su defecto, continuar con los trámites correspondientes que permitan la adecuada ejecución de "LOS PROYECTOS", acorde con lo establecido en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable;
- m) Remitir el estado de cuenta a "LA SEDATU" de la cuenta bancaria productiva específica aperturada para la administración de los recursos federales que se aporten en el marco de "EL PROGRAMA";
- n) Proporcionar a "LA SEDATU" la documentación que corresponda a la integración del expediente de cada obra o acción que se ejecute en el marco del presente instrumento, de acuerdo con la normatividad aplicable y a lo previsto en "LAS REGLAS";
- o) Emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad, entre otros, de las obras y acciones que en el marco del presente convenio y de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento se autoricen, de conformidad con la normativa aplicable, así como cubrir la totalidad de los costos asociados a estos conceptos.
- p) Remitir a la autoridad competente las quejas y denuncias que se interpongan en relación con "EL PROGRAMA", dando aviso y con la participación que corresponda de "LA SEDATU";
- q) Cumplir con las responsabilidades específicas aplicables a "EL PROGRAMA" que se establecen en "LAS REGLAS", y
- r) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y aquellas que establezca la Instancia Normativa o la Unidad Responsable de "EL PROGRAMA", "LAS REGLAS" y las disposiciones aplicables.

#### **NOVENA. ENLACES.**

"LA SEDATU" designa como enlace con "EL ESTADO" a la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento, cuyo titular es el Ing. Alfonso Maldonado Arellano, para el seguimiento que corresponda conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

Para lo relativo al cumplimiento del objeto del presente convenio, "EL ESTADO" designa como enlaces con "LA SEDATU" a la Secretaría de Infraestructura para el Bienestar, Alaine Patricia López Briceño, para la coordinación del seguimiento administrativo de "LOS PROYECTOS" y al Director General del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, José Isaac González Bernal, para el seguimiento en la ejecución de "LOS PROYECTOS", quienes asistirán para todos los temas inherentes al presente Convenio Marco de Coordinación.

#### **DÉCIMA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.**

El ejercicio de los recursos federales de "EL PROGRAMA", está sujeto a las disposiciones federales aplicables, y podrán ser auditados por el Órgano Interno de Control en "LA SEDATU", la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno del Gobierno local, y demás instancias que por sus atribuciones resulten competentes, conforme a la normativa aplicable.

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

#### **DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

"LAS PARTES" acuerdan que el presente instrumento jurídico tiene sustento en el principio de la buena fe, de común acuerdo, por lo que podrán convenir la terminación anticipada del mismo por la existencia de alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable, y
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio.

"LA SEDATU" podrá, en cualquier momento, rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando cualquiera de "LAS PARTES" no cumpla en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio Marco de Coordinación o de presentarse alguna circunstancia prevista en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable, para tal efecto.

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 su interrupción se reanudarán las tareas pactadas.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS.**

Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder los derechos u obligaciones a su cargo derivadas de este Convenio o delegar cualquier deber u obligación bajo el mismo, sin el previo consentimiento por escrito de la otra Parte.

#### **DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES.**

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

#### **DÉCIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación; asimismo, convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en los instrumentos legales y normativos señalados en la Cláusula Cuarta de este Convenio.

De igual forma, "LAS PARTES" reconocen que el presente instrumento no constituye alguna facultad discrecional respecto al cumplimiento de las obligaciones que en este se plasman, ya que constituye la ejecución de una función administrativa, encaminada a surtir efectos jurídicos en beneficio de la población en general, amparada por la presunción de legalidad y ejecutoriedad.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo entre "LAS PARTES", conocerán los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

**DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN.**

"LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LOS PROYECTOS" apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, así como en "LAS REGLAS".

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas, deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, e 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"*.

**DÉCIMA SEXTA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.**

En caso de generarse derechos de propiedad intelectual con motivo de las actividades que se lleven a cabo en el marco de este Convenio, así como del diseño y la ejecución de "LOS PROYECTOS" apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" se obligan a reconocerse mutuamente los créditos correspondientes y ajustarse a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Asimismo, "LAS PARTES" convienen que, la propiedad intelectual y los derechos de autor resultantes de las actividades que desarrollen conjuntamente, corresponderán a la parte que haya producido o, en su caso, a todas ellas en proporción a sus aportaciones. Los derechos de autor de carácter patrimonial que se deriven del presente Convenio le corresponden a la parte que haya participado o que haya aportado recursos para su realización, la cual, únicamente quedará obligada a otorgarle los créditos correspondientes por su autoría y colaboración a la otra parte.

**DÉCIMA SÉPTIMA. CONTRALORÍA SOCIAL.**

"LAS PARTES" serán responsables de que, durante la ejecución de "LOS PROYECTOS" apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones señaladas en "LAS REGLAS" en materia de contraloría social; así como lo señalado en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el Esquema o Esquemas validados por la citada dependencia.

**DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL.**

"LAS PARTES" convienen que, el personal designado, comisionado, contratado o utilizado por cada una de estas, para la realización de "LOS PROYECTOS" apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos de la otra. Quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

**DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

"LAS PARTES" acuerdan guardar y proteger la información reservada y/o confidencial que generen, obtengan, adquieran, transformen o se encuentre en su posesión, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como cualquier otro ordenamiento jurídico vigente en la materia, incluyendo, desde luego, los supuestos de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos de considerarse procedente.

"LAS PARTES", en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables en obtener el consentimiento de los titulares de datos personales y/o datos personales sensibles, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable, que se obtengan con motivo del cumplimiento del objeto del presente Convenio.



“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia, se obligan a realizar los avisos de privacidad correspondientes, de conformidad con la mencionada ley, y obtener las autorizaciones correspondientes para transferir dichos datos a la otra parte, cuando así sea necesario en términos de la legislación aplicable.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables del manejo, almacenamiento y protección de los datos personales y los datos personales sensibles, que obtengan con motivo del cumplimiento del presente Convenio.

#### **VIGÉSIMA. INTEGRIDAD.**

“LAS PARTES” se comprometen a actuar bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, honestidad, e integridad, y a cumplir con todas las disposiciones en materia de responsabilidades de servidores públicos, previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Código Penal Federal.

“LAS PARTES” se comprometen a que, ni ellas, ni sus directores, funcionarios o empleados habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento jurídico o con los que deriven del mismo y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que se encuentre sujeto a su control o a su influencia significativa.

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente Convenio se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de “LAS PARTES”.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA. ANTICORRUPCIÓN.**

“LAS PARTES” se comprometen a no llevar a cabo acto de corrupción alguno, por lo que pactan que será causal de suspensión o terminación de la relación derivada del presente Convenio, el conocimiento de que la otra parte ha actuado en violación a la legislación aplicable en materia de anticorrupción, en particular al involucrarse o tolerar algún acto de corrupción o ser utilizada como conducto para cometerlo.

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente Convenio se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de “LAS PARTES”.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIOS.**

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio, los señalados en sus respectivas declaraciones. Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a “LAS PARTES”, con acuse de recibo, por lo menos en un plazo de diez días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

#### **VIGÉSIMA TERCERA. PUBLICACIÓN.**

El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión local oficial de conformidad con su normatividad aplicable.

#### **VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA.**

El presente Convenio Marco de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025.

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio Marco de Coordinación, en seis tantos, en la Ciudad de México, a los 20 días del mes de marzo de 2025.- Por la SEDATU: el Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, Dr. **Víctor Hugo Hofmann Aguirre**.- Rúbrica.- Director General de Infraestructura y Equipamiento, Ing. **Alfonso Maldonado Arellano**.- Rúbrica.- Director General de Obras Comunitarias, Lic. **Irving Mauricio Villa Villanueva**.- Rúbrica.- Directora General de Coordinación de Oficinas de Representación, Mtra. **Aurora Del Socorro Muñoz Martínez**.- Rúbrica.- Titular de la Oficina de Representación en el Estado de Yucatán, Arq. **Ana Luisa Guzmán Ramos**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, Ing. **Juan Gabriel Sánchez Álvarez**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto del Deporte del Estado de Yucatán, L.E.F. **Mauro Armín Lizama Córdova**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, Ing. **José Isaac González Bernal**.- Rúbrica.

## CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

### **AVISO por el que se consideran días inhábiles para el Consejo de Salubridad General, los que se indican.**

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

DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ, Secretario de Salud y Presidente del Consejo de Salubridad General y PATRICIA ELENA CLARK PERALTA, Secretaria del Consejo de Salubridad General, con fundamento en los artículos 73, fracción XVI, base 1a de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4o, fracción II, 15 y 17 de la Ley General de Salud; 11, fracción IX y 12, fracción XI del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el Consejo de Salubridad General es un órgano que depende directamente del Presidente de la República en términos del artículo 73, fracción XVI, base 1a, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual tiene el carácter de autoridad sanitaria, con funciones normativas, consultivas y ejecutivas, y las disposiciones que emita serán de carácter general y obligatorias en el país;

Que el Consejo de Salubridad General tiene a su cargo la atención de trámites, entre otros, para la actualización del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, la certificación de establecimientos de atención médica, recibe y substancia recursos administrativos, en términos de las disposiciones jurídicas inherentes al Consejo;

Que las disposiciones jurídicas que rigen el procedimiento para la atención de los trámites a que se refiere el párrafo anterior, establecen plazos fatales contados en días hábiles para la recepción de solicitudes y documentación que las acompañan, así como para efectuar la revisión y valoración de las mismas, a fin de constatar que se cumple con los requisitos señalados en dichas disposiciones;

Que, acorde con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles; asimismo, señala que se consideran como días inhábiles, entre otros, aquéllos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o en los que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación;

Que el personal técnico y administrativo del Consejo de Salubridad General que integra su estructura organizacional, indispensable para el desarrollo de sus funciones, rige sus relaciones laborales por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional, y

Que, con objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional, así como dar certeza y seguridad jurídica a todas aquellas personas que realizan trámites ante el Consejo de Salubridad General, respecto de los días en que no corren los plazos y términos referentes a los procedimientos administrativos correspondientes, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

#### **AVISO**

**Artículo Primero.** Se considerarán días inhábiles para el Consejo de Salubridad General, para el ejercicio 2025, los siguientes:

- a) 1° de mayo;
- b) 5° de mayo;
- c) 16 de septiembre;
- d) El 17 de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre, y
- e) 25 de diciembre.

**Artículo Segundo.** En los días señalados en el artículo anterior, no se computarán los plazos y términos procesales que establecen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, inclusive los correspondientes a los procedimientos administrativos que se substancien ante el Consejo de Salubridad General.

**Artículo Tercero.** La Secretaria del Consejo de Salubridad General proveerá todo lo necesario para que, en los trámites que resulten indispensables y/o urgentes, se mantengan en labores el personal necesario para no afectar las funciones propias del Consejo y garantizar la continuidad de operaciones para el cumplimiento de sus funciones esenciales, respetando los derechos humanos de las personas trabajadoras y de los usuarios de sus servicios.

#### **TRANSITORIO**

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

Dado en la Ciudad de México, a 15 de abril de 2025.- El Secretario de Salud y Presidente del Consejo de Salubridad General, Dr. **David Kershenobich Stalnikowitz**.- Rúbrica.- La Secretaria del Consejo de Salubridad General, Dra. **Patricia Elena Clark Peralta**.- Rúbrica.

## CENTRO FEDERAL DE CONCILIACION Y REGISTRO LABORAL

**AVISO por el que se dan a conocer las direcciones electrónicas en las que podrán ser consultados los Lineamientos para el Procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual Presencial del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

ALFREDO DOMÍNGUEZ MARRUFO, Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, con fundamento en los artículos 590-C, fracciones I y II de la Ley Federal del Trabajo; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 22 fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, y 15 fracción I, del Estatuto Orgánico del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, expide el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS DIRECCIONES ELECTRÓNICAS  
EN LAS QUE PODRÁN SER CONSULTADOS LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO  
DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL INDIVIDUAL PRESENCIAL DEL CENTRO FEDERAL  
DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL**

**ÚNICO.** - La Junta de Gobierno del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral aprobó por unanimidad de votos en su Primera Sesión Ordinaria 2025 celebrada el 19 de febrero de 2025, la actualización de los Lineamientos para el Procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual Presencial del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, instrumento que podrá ser consultado íntegramente en las direcciones electrónicas siguientes:

[https://centrolaboral.gob.mx/Ligas\\_DOF/lineamientos-procedimiento-conciliacion-ind-presencial-cfcr1.pdf](https://centrolaboral.gob.mx/Ligas_DOF/lineamientos-procedimiento-conciliacion-ind-presencial-cfcr1.pdf)

[www.dof.gob.mx/2025/CFCR1/lineamientos-procedimiento-conciliacion-ind-presencial-cfcr1.pdf](http://www.dof.gob.mx/2025/CFCR1/lineamientos-procedimiento-conciliacion-ind-presencial-cfcr1.pdf)

Dado en la Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de marzo de dos mil veinticinco.- Director General, **Alfredo Domínguez Marrufo**.- Rúbrica.

**(R.- 563625)**

## PODER LEGISLATIVO CAMARA DE SENADORES

**DECRETO por el que se inscribe en el Muro de Honor del Salón de Sesiones del Senado de la República, la leyenda: "Miguel Ramos Arizpe. Padre del Federalismo Mexicano".**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- Ciudad de México.

LA CÁMARA DE SENADORES DEL CONGRESO DE LA UNIÓN, DECRETA:

SE INSCRIBE EN EL MURO DE HONOR DEL SALÓN DE SESIONES DEL SENADO DE LA REPÚBLICA, LA LEYENDA: "MIGUEL RAMOS ARIZPE. PADRE DEL FEDERALISMO MEXICANO".

**Artículo Primero.**- Inscríbase con letras de bronce dorado en el Muro de Honor del Salón de Sesiones del Senado de la República, la leyenda: "Miguel Ramos Arizpe. Padre del Federalismo Mexicano".

**Artículo Segundo.**- La inscripción referida en el Artículo Primero de este Decreto, deberá realizarse en Sesión Solemne del Pleno del Senado de la República en la fecha y con el procedimiento que sea determinado por acuerdo de la Mesa Directiva.

### Transitorio

**Único.**- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SALÓN DE SESIONES DE LA HONORABLE CÁMARA DE SENADORES.- Ciudad de México, a 22 de abril de 2025.- Sen. **Gerardo Fernández Noroña**, Presidente.- Rúbrica.- Sen. **Verónica Noemí Camino Farjat**, Secretaria.- Rúbrica.

## PODER JUDICIAL

### CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**INFORMACIÓN relativa a los saldos y productos financieros del Fondo para la administración de los recursos provenientes de sentencias que deriven de las Acciones Colectivas Difusas, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 34 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma el similar que crea el Fondo para la administración de los recursos provenientes de sentencias que deriven de las Acciones Colectivas Difusas, a que se refiere el artículo 624 del Código Federal de Procedimientos Civiles.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Técnica del Fondo para la administración de los recursos provenientes de sentencias que deriven de las Acciones Colectivas Difusas.

INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SALDOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DEL FONDO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE SENTENCIAS QUE DERIVEN DE LAS ACCIONES COLECTIVAS DIFUSAS, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 34 DEL ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE REFORMA EL SIMILAR QUE CREA EL FONDO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE SENTENCIAS QUE DERIVEN DE LAS ACCIONES COLECTIVAS DIFUSAS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 624 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** El 10 de marzo de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma el similar que crea el Fondo para la administración de los recursos provenientes de sentencias que deriven de las Acciones Colectivas Difusas, a que se refiere el artículo 624 del Código Federal de Procedimientos Civiles, mismo que entró en vigor a los tres días siguientes al de su publicación.

El artículo 34 del Acuerdo General en cita, textualmente prescribe:

“Artículo 34.- TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL FONDO. El Comité Técnico enviará en forma trimestral a la entidad de fiscalización superior de la Federación, el informe correspondiente al ejercicio de los recursos que integran el patrimonio del Fondo y en forma anual en términos del artículo 626 del Código. La publicación trimestral se realizará a través del Consejo de la Judicatura Federal, previa aprobación que haga la Dirección General de Auditoría de los saldos y productos financieros acumulados en el Fondo. Lo anterior se informará al Comité Técnico y se difundirá a través de la página de Internet del Consejo.”

**SEGUNDO.-** De acuerdo con el precepto invocado en el último párrafo del punto anterior, el Consejo de la Judicatura Federal, fungiendo como Comité Técnico del Fondo, presenta la siguiente información:

INFORME CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO DEL FONDO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE SENTENCIAS QUE DERIVEN DE LAS ACCIONES COLECTIVAS DIFUSAS DEL PERIODO ENERO A MARZO DE 2025.

Saldo patrimonial al 31 de diciembre de 2024	Ingresos enero-marzo 2025	Intereses enero-marzo 2025	Egresos enero-marzo 2025	Saldo patrimonial al 31 de marzo de 2025
<b>\$2,202,412.82</b>	<b>\$108,570.00</b>	<b>\$15,813.99</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$2,326,796.81</b>

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** Infórmese a la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación y publíquese este documento en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 30 de abril de 2025.- La Secretaria Técnica del Fondo para la administración de los recursos provenientes de sentencias que deriven de las Acciones Colectivas Difusas, **María Teresa Adriana Hermoso y Núñez.**- Rúbrica.

**INFORMACIÓN relativa a los saldos y productos financieros del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 911 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Técnica del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SALDOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 911 DEL ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL PROPIO CONSEJO.

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** El 2 de enero de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación.

El artículo 911 del Acuerdo General en cita, textualmente prescribe:

**“Artículo 911.- TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL FONDO.** La Secretaría Técnica enviará en forma trimestral a la entidad de fiscalización superior de la Federación, el informe correspondiente al ejercicio de los recursos que integran el patrimonio del Fondo de Apoyo. Al mismo tiempo, se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, previa revisión de la Dirección General de Auditoría, los ingresos del periodo, incluyendo los rendimientos financieros, egresos, destino y saldo patrimonial del Fondo y se difundirá a través de la página de Internet del Fondo de Apoyo”.

**SEGUNDO.-** De acuerdo con el precepto invocado en el último párrafo del punto anterior, el Consejo de la Judicatura Federal, fungiendo como Comité Técnico del Fondo, presenta la siguiente información:

INFORME CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL PERIODO ENERO A MARZO DE 2025.

Saldo patrimonial al 31 de diciembre de 2024	1) Ingresos enero-marzo 2025	Intereses enero-marzo 2025	2) Egresos enero-marzo 2025	Saldo patrimonial al 31 de marzo de 2025
<b>\$7,790,269,843.97</b>	<b>\$76,983,040.71</b>	<b>\$230,504,065.21</b>	<b>\$8,131,385.97</b>	<b>\$8,089,625,563.92</b>

- 1) “Los recursos a que se refiere la tabla anterior son los generados en el período del 1 de enero al 31 de marzo de 2025, de conformidad con los artículos 299 y 300 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. No incluyen recursos fiscales autorizados al Consejo de la Judicatura Federal en el Presupuesto de Egresos de la Federación, tal y como lo señala el artículo 300 en el citado ordenamiento que a la letra dice: *‘Los recursos con los que se integre y opere el Fondo serán diferentes de aquellos que comprenda el presupuesto anual aprobado a favor del Poder Judicial de la Federación, y no afectarán las partidas que sean autorizadas mediante dicho presupuesto’*.”
- 2) “El importe de los egresos incluye los gastos de administración del Fondo, así como los apoyos otorgados en cumplimiento a los fines para los cuales se constituyó el propio Fondo durante el período del 1 de enero al 31 de marzo de 2025”.

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** Infórmese a la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación y publíquese este documento en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 30 de abril de 2025.- La Secretaría Técnica del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, **María Teresa Adriana Hermoso y Núñez.-** Rúbrica.

**INFORMACIÓN** relativa a los ingresos, egresos, saldos y destino de los Fideicomisos en los que participa el Consejo de la Judicatura Federal, en cumplimiento a lo que establece el artículo 772 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, así como lo señalado en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.- Consejo de la Judicatura Federal.

**Movimientos del 31 de diciembre de 2024 al 31 de marzo de 2025**

Fideicomisos	Saldos al 31 de diciembre de 2024	Aportaciones <sup>1</sup>	Ingresos <sup>2</sup>	Egresos <sup>3</sup>	Saldos al 31 de marzo de 2025
80692-Fideicomiso pensiones complementarias de Magistrados y Jueces Jubilados.	\$ 5,458,817,587.99	\$ 0.00	\$ 134,358,061.79	\$ 53,960.81	\$ 5,593,121,688.97
80693-Fideicomiso para el mantenimiento de casas habitación de Magistrados y Jueces. <sup>4</sup>	\$ 71,230,195.16	\$ 38,124.00	\$ 1,644,869.70	\$ 0.00	\$ 72,913,188.86
80694-Fideicomiso de apoyos médicos complementarios y de apoyo económico extraordinario para los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. <sup>5</sup>	\$ 80,422,479.98	\$ 0.00	\$ 1,978,816.12	\$ 36,882.06	\$ 82,364,414.04
80695-Fideicomiso para el Desarrollo de Infraestructura que implementa las Reformas Constitucionales en Materia de Justicia Federal. <sup>6</sup>	\$ 4,637,960,050.42	\$ 0.00	\$ 114,154,267.51	\$ 167,098.30	\$ 4,751,947,219.63

Nota: El destino de los Fideicomisos corresponde al de su denominación.

- 1 Corresponden a aquellas aportaciones y transferencias, que se realizan de conformidad con la normatividad aplicable y los Acuerdos Generales que rigen a cada uno de los fideicomisos del Consejo de la Judicatura Federal.
- 2 Corresponde a ingresos por recuperación, penalización, indemnización, rendimientos, devolución de pagos en exceso y devolución de recursos relativo al reclamo de las fianzas de anticipos y cumplimiento.
- 3 Son aquellos egresos para la propia operación y fin por el cual fueron creados, así como servicios bancarios (honorarios pagados al fiduciario y/o comisiones).
- 4 Se financia con fondos de carácter privado, producto de las aportaciones a través de descuentos por vía nómina que se efectúan a los Magistrados y Jueces.
- 5 Fideicomiso en el que participan como fideicomitentes el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- 6 Los egresos se componen por los pagos realizados por conservación y mantenimiento, bienes informáticos y software, obra de construcción, supervisión de obras y servicios obra; así como servicios bancarios (honorarios pagados al fiduciario).

Se hace del conocimiento que, la Delegada Fiduciaria de Nacional Financiera (NAFIN), informó al Consejo de la Judicatura Federal que por instrucciones superiores con fecha 2 de abril de 2025 el saldo de los fideicomisos se ha concentrado en la Tesorería de la Federación en concepto de Aprovechamientos conforme a lo establecido en el artículo Décimo Transitorio del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de reforma del Poder Judicial", publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 15 de septiembre de 2024,

Lo anterior, sin que el Consejo de la Judicatura Federal, en su carácter de fideicomitente, de manera previa fuera consultado al respecto, y sin que hubiera girado instrucción alguna a NAFIN para la transferencia de los recursos atendiendo a las propias cláusulas del Contrato. El Consejo de la Judicatura emprendió medidas de conciliación y analiza la estrategia legal procedente.

Ciudad de México, a 24 de abril de 2025.- El Director General de Programación, Presupuesto y Tesorería, Licenciado **César Javier Campa Campos**.- Rúbrica.

## TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

### INFORMACIÓN relativa al saldo al 31 de marzo de 2025 del fideicomiso en que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación participa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Sala Superior.

INFORMACIÓN SOBRE EL FIDEICOMISO EN EL QUE PARTICIPA EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN COMO FIDEICOMITENTE.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 12, párrafo primero, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, se dan a conocer los ingresos, rendimientos, egresos, destino y el saldo del fideicomiso en el que participa como fideicomitente el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

#### CIFRAS AL 31 DE MARZO DE 2025

#### Fideicomiso de Apoyos Médicos Complementarios y de Apoyo Económico Extraordinario para los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”

NACIONAL FINANCIERA Contrato de Fideicomiso 80694  (1)	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024	INGRESOS		EGRESOS  (2)	SALDO AL 31 DE MARZO DE 2025
		INGRESOS	RENDIMIENTOS		
M. N.	18,697,328.64	0.00	460,052.60	8,574.66	19,148,806.58

(1) Mediante el Contrato 80694, Nacional Financiera, S.N.C. se constituye como Fiduciario y en calidad de Fideicomitentes el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Derivado de lo anterior y con el objeto de mantener agrupados los recursos del TEPJF, disponibles para los apoyos aprobados, Nacional Financiera, S.N.C., abrió el contrato de inversión 1064811 y en el mes de agosto de 2014 el contrato 1064890, en los cuales se presentan los recursos invertidos en moneda nacional por parte del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Con fecha 13 de mayo de 2014, se contrataron los servicios de Operadora de Fondos Nafinsa, S.A. de C.V., para la administración y gestión de activos del fideicomiso, para lo cual, se apertura la cuenta 2-3301; este contrato fue cancelado en diciembre de 2024.

(2) Los egresos reportados corresponden a los honorarios por la administración del Fideicomiso pagados a Nacional Financiera, S.N.C.

La participación en este Fideicomiso de Apoyos Médicos Complementarios y de Apoyo Económico Extraordinario para los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, fue autorizada por la Comisión de Administración mediante el Acuerdo 340/S12(10-XII-2013), con el fin de administrar e invertir los recursos líquidos para solventar un sistema de apoyos médicos complementarios y de apoyo económico para los beneficiarios de los fideicomitentes.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2025.- El Secretario Administrativo y de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Maestro **Hilario Pérez León**.- Rúbrica.

## BANCO DE MEXICO

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

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

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$19.5868 M.N. (diecinueve pesos con cinco mil ochocientos sesenta y ocho diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 29 de abril de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

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

#### TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 9.3006%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 9.3727%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 9.4781%.

Ciudad de México, a 29 de abril de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

### **TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.**

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

#### TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 9.03 por ciento.

Ciudad de México, a 28 de abril de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.



## INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

**ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el cual se da respuesta a la consulta formulada por Gabriela Yesenia Vázquez Martínez, candidata al cargo de Magistrada en Materia Mixta en el Estado de Quintana Roo.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG353/2025.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL CUAL SE DA RESPUESTA A LA CONSULTA FORMULADA POR GABRIELA YESENIA VÁZQUEZ MARTÍNEZ, CANDIDATA AL CARGO DE MAGISTRADA EN MATERIA MIXTA EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

### GLOSARIO

<b>CG</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
<b>CPEUM</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación
<b>INE</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>COF</b>	Comisión de Fiscalización
<b>LGIPE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>LGPP</b>	Ley General de Partidos Políticos
<b>RF</b>	Reglamento de Fiscalización
<b>TEPJF</b>	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
<b>UTF</b>	Unidad Técnica de Fiscalización
<b>PEEPJF</b>	Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025
<b>PJF</b>	Poder Judicial de la Federación
<b>Lineamientos para la fiscalización de los PEPJFyL</b>	Lineamientos para la Fiscalización de los Procesos Electorales del Poder Judicial, Federal y Locales, aprobados mediante Acuerdo INE/CG54/2025.
<b>MEFIC</b>	Mecanismo electrónico para la Fiscalización de Personas Candidatas a Juzgadoras
<b>OPLE</b>	Organismo Público Local Electoral

### ANTECEDENTES

- I. **Reforma Judicial.** El 15 de septiembre de 2024, se publicó en el DOF el Decreto por el que se modificó la CPEUM, en materia de reforma del Poder Judicial; esencialmente, para que todas las personas juzgadoras del país se elijan por el voto de la ciudadanía, Decreto que entró en vigor al día siguiente de su publicación.
- II. **Inicio del PEEPJF.** El 23 de septiembre de 2024, el CG declaró el inicio del PEEPJF, en el que se elegirán ministras y ministros de la SCJN, las magistraturas de las salas superior y regionales del TEPJF, las personas integrantes del tribunal de disciplina judicial, las magistraturas de circuito y las personas juzgadoras de distrito.
- III. **LGIPE.** El 14 de octubre de 2024, se publicó en el DOF el Decreto por el que se modificó la LGIPE, en cuyo libro noveno, título segundo, capítulos primero, segundo y tercero, se previeron las facultades y atribuciones del CG y de la UTF, respectivamente, en materia de reforma al Poder Judicial, así como las reglas para su desempeño.

En consonancia, en su artículo segundo transitorio se previó que los congresos locales y los OPLE atenderán lo dispuesto en esa Ley y acatarán, en lo que corresponda, las resoluciones emitidas por el CG, tratándose de la elección de los Poderes Judiciales en las entidades federativas.

**IV. Convocatoria.** El 4 de noviembre del mismo año, se publicó en el DOF la convocatoria a las personas interesadas en postularse a los cargos del PJF, para el PEEPJF.

**V. Organización.** El 30 de enero de 2025, el CG del INE aprobó el Acuerdo INE/CG52/2025, mediante el cual se emiten las directrices generales para la organización de los procesos electorales de los Poderes Judiciales de las entidades federativas en el Proceso Extraordinario 2025.

**VI. Lineamientos para la Fiscalización del PEPJFyL.** El 30 de enero del 2025, el CG del INE aprobó en sesión extraordinaria, el Acuerdo INE/CG54/2025 por el que se emiten los Lineamientos para la Fiscalización de los Procesos Electorales del Poder Judicial Federal y Locales, los cuales tienen como objeto regular la presentación de información comprobatoria de las operaciones ante la UTF y los mecanismos de revisión del origen y destino de recursos en los procesos de elección de cargos del Poder Judicial Federal y Locales.

Dichos Lineamientos fueron impugnados ante la Sala Superior del TEPJF, quien al dictar sentencia en el expediente SUP-JDC-1235/2025 y acumulados los confirmó, modificando únicamente la fracción II del artículo 52, dicha modificación se hizo mediante el acuerdo INE/CG333/2025.

**VII. Topes de gastos personales.** El 6 de marzo del 2025, mediante Acuerdo INE/CG200/2025, el CG aprobó los topes de gastos personales de campaña de las personas candidatas a juzgadoras en el proceso electoral extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, los cuales fueron impugnados y revocados por la Sala Superior del TEPJF, en el expediente SUP-JE-11/2025.

En cumplimiento a esa sentencia, el 20 del mismo mes y año, el CG aprobó el Acuerdo INE/CG225/2025 por medio del cual se establecen los nuevos topes de gastos personales de campaña, atendiendo al tipo de elección, cargo y territorio.

**VIII. Imposibilidad de prorratear gastos.** El 21 de marzo de 2025, el CG dio da respuesta a una consulta, mediante acuerdo INE/CG229/2025, en el que se concluyó lo siguiente:

“(...)

➤ *De conformidad con lo dispuesto en la Constitución y en la LGIPE, en relación con el artículo 30 de los Lineamientos del PJ, no podrán llevar a cabo un evento conocido como “arranque de campaña” o eventos distintos a las entrevistas de carácter noticioso y foros informativos, así como mesas de diálogo o encuentros, organizados y brindados gratuitamente por el sector público, privado o social en condiciones de equidad, observando al efecto las directrices y acuerdos que al efecto emita el CG, por lo que únicamente podrán realizar los gastos expresamente señalados en el artículo en comento.*

➤ *En términos del artículo 28 de los Lineamientos del PJ, los gastos generados por una candidatura no podrán beneficiar a otra candidatura del Poder Judicial, sea Federal o de alguno Local.*

➤ *En caso de que esta autoridad electoral localice un evento en el que se beneficie a más de una candidatura, se aplicara la metodología prevista en el artículo 29 de los Lineamientos del PJ, y se impondrán las sanciones descritas en los artículos 51 y 52 de los citados Lineamientos.*

(...)”

**IX. Contestación a diversos temas inherentes a los Lineamientos para la Fiscalización del PEPJFyL.** El 29 de marzo de 2025 el CG aprobó el Acuerdo INE/CG332/2025 por medio del cual se dio respuesta a diversos escritos de consulta relacionados con diversas interrogantes acerca de los eventos que se pueden realizar, gastos que se pueden erogar, tipo de propaganda a usar, obtención de créditos, entre otros.

**X. Consulta a la UTF.** El 05 de abril de 2025, Gabriela Yesenia Vázquez Martínez, candidata a Magistrada en Materia Mixta en el estado de Quintana Roo, realizó una consulta a la UTF, a través de la cual solicita le sean aclaradas diversas inquietudes respecto del arrendamiento de vehículos y su reporte en el MEFIC.

- XI. Sesión de la Comisión de Fiscalización.** El catorce de abril del dos mil veinticinco en la primera sesión extraordinaria urgente de la COF del CG se listó el presente anteproyecto de acuerdo, el cual fue aprobado por votación unánime de las Consejerías Electorales integrantes de la Comisión de Fiscalización; Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas, Mtro. Jorge Montaña Ventura; Mtro. Jaime Rivera Velázquez y Dr. Uuc-kib Espadas Ancona; así como la Consejera Presidenta de la Comisión Carla Astrid Humphrey Jordan.

#### CONSIDERANDOS

1. Que conforme a los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A de la CPEUM y 30, numeral 1, inciso d) de la LGIPE, el INE es el organismo público autónomo encargado de garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de la Unión, así como ejercer las funciones que la misma Constitución le otorga en los procesos electorales locales.
2. Que conforme a lo establecido en el artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, párrafo primero de la CPEUM, en relación con los artículos 29, párrafo 1; 30, párrafos 1 y 2; 31, párrafo 1; y 35 de la LGIPE, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado INE, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios.  
En el ejercicio de esa función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género son principios rectores. Entre los fines del INE se encuentran el contribuir al desarrollo de la vida democrática como autoridad en la materia electoral, el INE es independiente en sus decisiones y funcionamiento, así como profesional en su desempeño; de manera que el CG es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales.
3. Que el artículo 41, párrafo tercero, Base V de la CPEUM, correlacionado con el 4, párrafo 1 de la LGIPE, establecen que el INE y los OPLE, en el ámbito de su competencia, dispondrán lo necesario para asegurar el cumplimiento de dicha Ley.
4. Que en el artículo 41, base V, Apartado B, inciso a), numeral 6 de la CPEUM, se prevé expresamente que al CG le corresponde la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y personas candidatas, tanto en los procesos electorales como federales; asimismo, conforme al penúltimo párrafo del mismo apartado, que la fiscalización de las finanzas de los partidos y de las campañas de las candidaturas, estará a cargo del CG, quien no estará limitado por los secretos bancario, fiduciario y fiscal, y contará con el apoyo de las autoridades federales y locales.
5. Que el artículo 96 de la CPEUM, dispone que las personas ministras de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, magistradas de las salas superior y regionales del TEPJF, magistradas del Tribunal de Disciplina Judicial y magistradas de circuito, así como las personas juzgadoras de distrito, serán electas de manera libre, directa y secreta por la ciudadanía el día que se realicen las elecciones federales ordinarias del año que corresponda; además, prevé el procedimiento para los preparativos de la elección.
6. Que el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se modificó la CPEUM, en materia del Poder Judicial, prevé que el PEEPJF dará inicio el día de la entrada en vigor del mismo Decreto, cuya jornada electoral se celebrará el primer domingo de junio de 2025, a fin de elegir a la totalidad de las personas ministras de la SCJN, las magistraturas vacantes de la sala superior y la totalidad de las magistraturas de las salas regionales del TEPJF, las personas integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial, así como la mitad de los cargos de magistradas y magistrados de circuito y Juezas y Jueces de Distrito.
7. Que dicho artículo transitorio dispone que el CG podrá emitir los acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo, vigilancia y fiscalización del PEEPJF, a fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales aplicables para los procesos electorales federales, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género.

8. Que el artículo 32 de la LGIPE, en lo que interesa, prevé que la fiscalización de los ingresos y gastos de las y los actores políticos corresponde al CG.
9. Que el artículo 35, párrafo 1, de la LGIPE, dispone que el CG es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto y que el desempeño de sus atribuciones se realice con perspectiva de género.
10. Que el artículo 44, párrafo 1, inciso jj) de la LGIPE, establece, como atribución del CG, dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones conferidas en dicho artículo y las demás señaladas en la misma Ley o en la demás legislación aplicable.
11. Que el artículo 500 de la LGIPE, contempla el derecho de la ciudadanía a participar en igualdad de condiciones en los procesos de evaluación y selección de candidaturas para todos los cargos de elección del PJF. Dichos procesos serán públicos, abiertos, transparentes, inclusivos, accesibles y deberán garantizar la participación de todas las personas interesadas que cumplan con los requisitos, condiciones y términos que señale la CPEUM.
12. Que el artículo 504 de la LGIPE, faculta al CG para:
  - “(…)
  - II. Aprobar los lineamientos o acuerdos necesarios para llevar a cabo la organización, desarrollo y cómputo de la elección;*
  - (…)
  - VIII. Vigilar que ninguna persona candidata reciba financiamiento público o privado en sus campañas;*
  - IX. Determinar los topes máximos de gastos personales de campaña aplicables para cada candidatura y establecer las reglas de fiscalización y formatos para comprobar dicha información;*
  - X. Garantizar que ninguna persona candidata contrate por sí o por interpósita persona espacios en radio y televisión, Internet o cualquier otro medio de comunicación para promocionar sus candidaturas.*
  - XI. Supervisar que ningún partido político o persona servidora pública realice actos de proselitismo o posicionamientos a favor o en contra de candidatura alguna;*
  - XII. Garantizar la equidad en el desarrollo de las campañas entre las personas candidatas;*
  - (…)
  - XIV. Fiscalizar los ingresos y egresos de las personas candidatas;*
  - (…)
  - XVI. Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones establecidas en este párrafo y las demás que establezcan las leyes.”*
13. Que el artículo 16, numerales 5 y 6 del RF, dispone que, si la emisión de una respuesta a una consulta tiene como aplicación el carácter obligatorio o, en su caso, se emitan nuevas normas para los sujetos obligados relativas a la normatividad en materia de fiscalización, el proyecto de respuesta será remitido a la COF para su eventual aprobación y remisión al CG para los mismos efectos.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se da respuesta a la consulta formulada por Gabriela Yesenia Vázquez Martínez, candidata a Magistrada en Materia Mixta en el estado de Quintana Roo, en los términos siguientes:

**GABRIELA YESENIA VÁZQUEZ MARTÍNEZ,  
CANDIDATA AL CARGO DE MAGISTRADA EN  
MATERIA MIXTA EN EL ESTADO DE QUINTANA  
ROO.**

#### PRESENTE

Con fundamento en los artículos 192, numeral 1, inciso j), de la LGIPE y 16, numeral 6 del RF, se da respuesta a su consulta, recibida el 05 de abril de 2025:

#### I. Consulta

"(...)

*Para realizar traslados en el distrito judicial que me corresponde para hacer campaña, ¿puedo utilizar un vehículo rentado?*

*Esto, en el entendido que:*

- *El Contrato se realice con una empresa que brinde servicios de alquiler de vehículos, constituida formalmente para dar este tipo de servicios.*
- *El pago de dicha renta se realice con mi propio patrimonio, por lo no sería una aportación de origen privado, al existir una contraprestación de por medio cubierta con mi patrimonio.*

*En caso afirmativo, ¿lo tendría que reportar en el MEFIC? ¿cómo lo reportaría? ¿pasajes terrestres u otros gastos?*

(...)"

Del análisis a la consulta planteada, se advierte que la peticionaria y candidata a Magistrada en materia Mixta del estado de Quintana Roo; solicita le sean aclaradas diversas dudas respecto del arrendamiento de vehículos

#### II. Marco normativo

En este sentido, el artículo 522, numeral 1 de la LGIPE establece que las personas candidatas podrán erogar recursos con la finalidad de cubrir **gastos personales, viáticos y traslados** dentro del ámbito territorial que corresponda a su candidatura dentro de los periodos de campaña respectivos.

Ahora bien, en el glosario de los Lineamientos para la fiscalización de los PEPJFyL, se estableció que se debe entender por "*Gastos personales, viáticos y traslados*" lo siguiente: "Gastos realizados por las personas candidatas a juzgadora durante la campaña para efectos de su aspiración al cargo, en los procesos electorales del Poder Judicial, sea Federal o Local, tales como: propaganda impresa, producción y/o edición de imágenes, spots y/o promocionales para redes sociales, cursos de "*media training*" o entrenamiento de medios, producción y/o capacitación para la elaboración de contenido en redes sociales y cualquier otro destinado a la campaña judicial, **pasajes terrestres, aéreos o combustible para sus traslados**; así como los relativos a hospedaje, alimentos y personal de apoyo."

Por otro lado, el artículo 8 de los Lineamientos para la fiscalización de los PEPJFyL, establece que las personas candidatas a juzgadoras deberán registrar en el MEFIC toda la información respectiva de campaña, incorporando el soporte documental y contarán con tres días para el registro de dicha información.

Finalmente, el artículo 21 de los Lineamientos para la fiscalización de los PEPJFyL, establece que las personas candidatas a juzgadoras deberán realizar los registros de sus gastos en el MEFIC en tiempo real, entendiéndose por tiempo real, el registro de sus egresos desde el momento en que ocurren se paga o se pactan y hasta tres días posteriores a su realización.

#### III. Desahogo de la consulta

Por cuanto hace a la interrogante de la permisibilidad de utilizar un **vehículo rentado**, se informa que si bien el concepto de "arrendamiento de vehículos" no se encuentra expresamente enlistado como un gasto de campaña permitido en el artículo 30 de los Lineamientos para la fiscalización de los PEPJFyL Judicial, lo cierto es que el artículo 522, numeral 1 de la LGIPE, refiere que las personas candidatas juzgadoras podrán realizar **gastos para sus traslados**.

En este sentido, dado que los pasajes terrestres, aéreos y combustible son parte de las erogaciones permitidas en el desarrollo de las campañas; se estima que, **las candidaturas podrán arrendar un vehículo para sus traslados** dentro del ámbito territorial que corresponda a su candidatura durante los periodos de campaña respectivos.

Adicionalmente, los gastos por el arrendamiento vehicular y de combustible deberán ser reportados en el MEFIC en el rubro de **transportación terrestre** con la debida comprobación, de conformidad con lo establecido en las fracciones I, II y III del artículo 30 de los Lineamientos para la fiscalización de los PEPJFyL:

(...)

*I. Para la comprobación de los gastos, las personas candidatas a juzgadoras deberán entregar a la UTF, a través del MEFIC:*

*a) Archivos electrónicos del estado de cuenta bancario o reportes de movimientos bancarios donde se reflejen los cargos correspondientes a dichos gastos,*

*b) Los respectivos comprobantes, con todos los requisitos establecidos por las leyes fiscales, incluyendo los archivos XML, expedidos a nombre de la persona candidata a juzgadora.*

*II. Además del comprobante fiscal digital, tanto en representación impresa (formato PDF) como en XML, la comprobación del gasto deberá incluir, en todos los casos, al menos lo siguiente:*

*a) El comprobante de pago o transferencia, cuando el monto sea igual o mayor a 20 UMA.*

*b) La muestra del bien o servicio adquirido o contratado, (...)*

*c) En el caso de pasajes terrestres, aéreos o combustible para sus traslados; así como los relativos a hospedaje, alimentos, deberán agregar el ticket, boleto o pase de abordar de los gastos erogados.*

(...)

*III. En caso de erogaciones iguales o superiores al equivalente a 500 UMA, deberán presentar el contrato de adquisición de bienes y/o servicios, suscrito entre la persona candidata a juzgadora y la persona proveedora.*

(...)

Finalmente, debe precisarse que los gastos realizados por concepto de arrendamiento de vehículo y combustible, serán contabilizados dentro de la totalidad de sus gastos de campaña con la finalidad de vigilar el cumplimiento al tope de gastos personales de la candidatura correspondiente.

En consecuencia, se emite las siguientes:

#### **IV. Conclusiones**

- Que las candidaturas podrán realizar el arrendamiento de un vehículo para sus traslados dentro del ámbito territorial que corresponda a su candidatura durante los periodos de campaña respectivos.
- Que todo el gasto erogado por el arrendamiento vehicular y de combustible deberá registrarse en el MEFIC en el rubro de transportación terrestre, acompañando la documentación soporte y cumpliendo con los parámetros establecidos en el artículo 30 de los Lineamientos del PJ, los cuales serán acumulados a sus gastos de campaña a efecto de vigilar el respeto al tope de gastos personales.

**SEGUNDO.** Notifíquese a Gabriela Yesenia Vázquez Martínez.

**TERCERO.** El contenido del presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el CG.

**CUARTO.** Hágase del conocimiento de los 32 Organismos Públicos Locales el presente Acuerdo a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

**QUINTO.** Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 16 de abril de 2025, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala.**- Rúbrica.- La Secretaria del Consejo General, Dra. **Claudia Arlett Espino.**- Rúbrica.

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
Ciudad de México  
DC 42/2025  
"2025, Año de la Mujer Indígena"  
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.C. 42/2025, promovido por Banco Inbursa, sociedad anónima, institución de banca múltiple, grupo financiero Inbursa, por conducto de su apoderado Edgar Noé Olivares Pineda, contra actos de la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, este Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito dictó un acuerdo que a la letra dice:

*"Ciudad de México, cuatro de marzo de dos mil veinticinco.*

*"...se ordena emplazar por medio de edictos a **A+Z Automatización, sociedad de responsabilidad limitada de capital variable**, a costa de la parte quejosa, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional...*

*...en los edictos que se elaboren para emplazar a la parte tercera interesada **A+Z Automatización, sociedad de responsabilidad limitada de capital variable**, hágasele saber que deberá acudir al juicio en un plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la última publicación, una vez hecho lo anterior o transcurrido ese plazo, contará con el término de quince días para formular alegatos o presentar amparo adhesivo ante este Tribunal Colegiado, lo anterior con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 181 de la Ley de Amparo."*

La Secretaria del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
**Yazmín Giselle Osorio Lecona**  
Rúbrica.

(R.- 562828)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México  
D.C. 116/2025  
Diario Oficial de la Federación  
EDICTO

Se notifica a:

- Grupo Sibemara, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Que en los autos del cuaderno de amparo directo 116/2025, promovido por Xtra Inmuebles, Sociedad Anónima de Capital Variable, en contra de la sentencia de veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro, dictada por la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en los autos del toca 415/2024/1; así como los actos de ejecución atribuidos a la Jueza Décimo Primero Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, se ordenó emplazar a usted por conducto de quien legalmente la represente, por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio y en su carácter de tercera interesada la interposición del juicio de amparo directo ante el **Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal dentro de un plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a la última publicación, una vez hecho lo anterior o transcurrido ese plazo, contará con el término de quince días para formular alegatos o presentar amparo adhesivo, ante este tribunal colegiado, lo anterior con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 181 de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, a once de marzo de dos mil veinticinco.  
Secretaria de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
**Lic. Michelle Morales Hernández**  
Rúbrica.

(R.- 563194)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Estado de Chihuahua  
Juzgado Primero de Distrito  
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO**

**TERCERO INTERESADO IRMA GUADALUPE  
ITURRIALDE ESTRADA.**

En el juicio de amparo **2210/2023**, promovido por **Genoveva Iturralde Estrada**, por conducto de su apoderado legal Miguel Ángel Ramírez Estrada, contra actos del **Juez Civil Mixto por Sistemas del Distrito Judicial Guerrero**, con sede en Guerrero, Chihuahua, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada Irma Guadalupe Iturralde Estrada, de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, mismos que deberán publicarse tres veces (en días hábiles), de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en alguno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, como pueden ser El Excelsior, El Heraldo de México, El Universal o Novedades, todos de la Ciudad de México, haciéndole saber a la referida tercera interesada, que deberá presentarse en este Juzgado, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, quedando la copia de traslado de la demanda, así como del escrito aclaratorio correspondiente, a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, apercibida que de no comparecer personalmente, por conducto de apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su ausencia.

Chihuahua, Chihuahua, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.  
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chihuahua  
**Lic. Alejandro Vargas Aguilar**  
Rúbrica.

**(R.- 562669)**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,  
con residencia en Córdoba  
EDICTOS.**

María Eugenia Sánchez Hernández.

En el juicio de amparo número 93/2024, promovido por Judith Vázquez Mora, contra los actos reclamados de la Junta Especial Veintidós de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en Xalapa, Veracruz, y otra autoridad, consistentes en la orden de restricción, retención, secuestro y/o privación de los recursos que obran en su cuenta bancaria; por desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el numeral 2º de la Ley de Amparo, en auto de diecisiete de febrero de dos mil veinticinco, se ordenó emplazarla por este medio como tercera interesada, se hace de su conocimiento que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado la copia de la demanda de amparo. Apercibida que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, a 17 de febrero de 2025.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado, con residencia en Córdoba, Veracruz  
**Licenciada Tania Isabel López Alfonso**  
Rúbrica.

**(R.- 562854)**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,  
con residencia en Puebla  
EDICTO**

En el juicio de amparo indirecto 626/2024, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada "*Almacenes de Muebles Imperio, Sociedad Anónima de Capital Variable*" o "*Almacenes Imperio*", por conducto de su representante legal, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo e inciso c), de la Ley de Amparo, en relación al diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente; se hace de su conocimiento que el quejoso Agustín Pineda Cordero por conducto de su defensor promovió el presente juicio contra el Juez Primero Penal de Puebla reclamándole la resolución de treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro, emitida en el incidente no especificado de cese de medida cautelar de prisión preventiva, derivado del proceso número 274/1993 de su índice. Se previene a dicha tercera interesada por conducto de su representante legal, para que comparezca por escrito ante este Juzgado de Distrito a apersonarse en este juicio de amparo dentro del plazo de los treinta días hábiles



siguientes al de la última publicación y señale domicilio en esta ciudad de Puebla o en su zona conurbada (San Pedro Cholula, San Andrés Cholula o Cuautlancingo), ya que de no hacerlo así, las subsecuentes aún las de carácter personal, se le harán por lista fijada en este juzgado, sin ulterior acuerdo; queda a su disposición en este órgano jurisdiccional y en ese plazo, copia de la demanda e impresión del auto admisorio; asimismo, se le hace saber que durante el mencionado plazo de treinta días hábiles y en términos del artículo 117 de la ley de la materia, se le da vista con el informe justificado y constancias remitidas por la referida autoridad responsable; así como que se encuentran señaladas las diez horas con seis minutos del veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco, para celebrar la audiencia constitucional. Para su publicación por tres veces consecutivas de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en cualquiera de los periódicos siguientes: Reforma, Excélsior, El Financiero o El Universal, a elección del Consejo de la Judicatura Federal.

En Puebla, Puebla, a dieciocho de marzo de dos mil veinticinco.  
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla  
**Ignacio Aldrete González**  
Rúbrica.

(R.- 563117)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo directo D.C.- 123/2025, del índice del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por **TERESA MARTÍNEZ ABONCE y MIGUEL ÁNGEL NUÑEZ MORALES, SU SUCESIÓN**, contra los actos de la Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia de siete de noviembre de dos mil veinticuatro, dictada en el toca 461/2024/1, de su índice, derivado del juicio ordinario civil 466/2023, del índice del Juzgado Cuadragésimo Primero de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada **SOCIEDAD CIVIL PARTICULAR DE LA COLONIA FEDERAL**, haciéndosele saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, ante este Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, contados a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga de los edictos.

Atentamente  
Ciudad de México a 28 de febrero de 2025.  
La Secretaria de Acuerdos del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
**Lic. María Antonieta Solís Juárez**  
Rúbrica.

(R.- 562969)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito**  
**Puebla, Pue.**  
**EDICTO:**

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA DE TRABAJO DEL SEXTO CIRCUITO. En el juicio de amparo directo 928/2024, promovido por Jorge García Pérez, se ordena emplazar al tercero interesado Gerardo Rodríguez Negrete, haciéndosele saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que la parte quejosa promovió demanda de amparo directo contra la sentencia de veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro, dictada por el Primer Tribunal Laboral del Estado de Puebla, en el juicio laboral 97/2022.

Puebla, Pue, a dieciocho de marzo de dos mil veinticinco.  
Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito  
**Lic. Ma. Vianey Fernández de Lara Barrientos**  
Rúbrica.

(R.- 563118)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México**  
**D.C. 83/2025**  
**Diario Oficial de la Federación**  
**EDICTO**

Se notifica a:

- Química en Movimiento, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Que en los autos del cuaderno de amparo directo 83/2025, promovido por Arrendar para Consolidar, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, por conducto de su apoderada Haide Margarita García Álvarez, en contra de la sentencia de nueve de diciembre de dos mil veinticuatro, dictada por el Juez Vigésimo Cuarto Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México, en el juicio oral mercantil 688/2022, se ordenó emplazar a usted por conducto de quien legalmente la representa, por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio y en su carácter de tercera interesada la interposición del juicio de amparo directo ante el **Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal dentro de un plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a la última publicación, una vez hecho lo anterior o transcurrido ese plazo, contará con el término de quince días para formular alegatos o presentar amparo adhesivo, ante este tribunal colegiado, lo anterior con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 181 de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, a uno de abril de dos mil veinticinco.  
 Secretaria de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
**Lic. Michelle Morales Hernández**  
 Rúbrica.

(R.- 563167)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California,**  
**con sede en Ensenada, B.C.**  
**EDICTO**

Emplazamiento a Rodolfo Carrillo Ramírez, en representación de Román Carrillo Avena. En el juicio de amparo número 764/2024, promovido por Juan Gabriel Sandoval Ramos, contra actos de la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Baja California y del Juez de Control del Poder Judicial del Estado de Baja California; se ordenó emplazar a la persona tercera interesada Rodolfo Carrillo Ramírez, en representación de Román Carrillo Avena, por edictos, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días hábiles contados al siguiente día de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán por lista en los estrados de este Tribunal. Asimismo, se le informa que queda a su disposición en este juzgado, copia de la demanda que en derecho le corresponda. En la inteligencia de que se señalaron las diez horas con cuarenta y cinco minutos del trece de mayo de dos mil veinticinco, para la celebración de la audiencia constitucional; sin que ello implique que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos; ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión a la persona tercera interesada de referencia.

Atentamente  
 Ensenada, Baja California, 28 de marzo de 2025.  
 Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California  
**Nancy López Díaz**  
 Rúbrica.

(R.- 563327)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**J.A.I. 964/2024**  
**Amparo Indirecto 964/2024**  
**EDICTO**

**VÍCTOR MANUEL SUAREZ ROMO**

En el juicio de amparo número **964/2024**, promovido por Gonzalo Arozarena Arrangoiz, por conducto de su apoderado legal; contra actos de la **Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; en el que se reclamó la resolución de **veinte de junio de dos mil veinticuatro**, dictada por la **Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en el toca **452/2023-3**, en la que resolvió el recurso de apelación hecho valer por **Enigma Rooms, Sociedad Anónima de Capital Variable**, en contra de la resolución interlocutoria de once de abril de dos mil veinticuatro, relativo al incidente de nulidad de actuaciones, revocando la misma, ordenando emplazar a la codemandada y apelante en mención al juicio ordinario civil **995/2022**, del índice del **Juzgado Décimo de lo Civil de Proceso Escrito del Poder Judicial de la Ciudad de México**; y dado que no se cuenta con el domicilio **cierto y actual** en donde pudiera ser emplazada a éste, el tercero interesado **Víctor Manuel Suarez Romo**, pese a que, se agotaron todas las

investigaciones y gestiones a las que este juzgado tiene acceso para localizar el domicilio de dicha parte; en consecuencia, se ha ordenado emplazarlo por **medio de edictos**, con fundamento en el **artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo**; quedando a disposición del tercero interesado antes mencionado, en la Secretaría de este **JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se hace de su conocimiento que cuentan con un término de treinta días, que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos si a sus intereses conviniere y señalen domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México**, apercibido de que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente  
Ciudad de México, 14 de marzo de 2025.  
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México  
**Lic. Eduardo Levy Palacios Serrano**  
Rúbrica.

(R.- 563302)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito  
Campeche, Camp.

EDICTO:

TRIBUNAL COLEGIADO DEL TRIGÉSIMO PRIMER CIRCUITO. En el juicio de amparo directo 313/2025, promovido por María Adelina Santiago Rivera, se ordena emplazar a la tercero interesada Librada Guadalupe Acevedo Dorantes, haciéndosele saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que la quejosa promovió demanda de amparo contra la sentencia de dieciocho de julio de dos mil veinticuatro, dictada por la Sala Civil-Mercantil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Campeche, en el toca 290/23-2024, S.C.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 06 de marzo de 2025.  
Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito  
**Lic. Jose de los Angeles Martín Balán**  
Rúbrica.

(R.- 563380)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,  
con sede en Zapopan  
EDICTO

**PARA EMPLAZAR**

“Gustavo Radbruch Macal y Rosa María Palomeque Blanco”

Amparo indirecto 299/2024, promovente: Claudia Guillen Bilbao y Armando Sánchez García; acto reclamado: embargo de inmueble; Juez Decimoprimer de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y otras, audiencia constitucional once horas con treinta y cinco minutos del diez de abril de dos mil veinticinco; deberán comparecer dentro de treinta días hábiles, para que acudan a este juzgado de Distrito y, se les corra traslado con la demanda de amparo a efecto de que defienda sus derechos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aun personales se harán por lista. Publicación de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo.

Atentamente  
Zapopan, Jalisco, veintiocho de enero de dos mil veinticinco.  
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco  
**Alberto Oliveros Vega**  
Rúbrica.

(R.- 563410)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Consejo de la Judicatura Federal**  
**Juzgado Segundo de Distrito**  
**Sn. Fco. de Campeche, Camp.**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo número **280/2024**, promovido por Edgar Jiménez Ordoñez, se emplaza a juicio a la persona moral tercera interesada Construcciones San Román, Sociedad Anónima de Capital Variable por conducto de quien legalmente la represente en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de **treinta días**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por estrados.

San Francisco de Campeche, Campeche, a veintiséis de marzo de dos mil veinticinco.  
Jueza Segundo de Distrito en el Estado de Campeche  
**Liliana Delgado González**  
Rúbrica.

**(R.- 563419)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Consejo de la Judicatura Federal**  
**Juzgado Segundo de Distrito**  
**Sn. Fco. de Campeche, Camp.**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo **1175/2024**, promovido por **Eric Alberto Herrera Cauich**, por conducto de su apoderado legal **Gean Alberto Peña**, se emplaza a juicio a **Noé Alejandro Chan Centurión, Patricia Marín Jiménez y Financiera Nacional Mexicana, Sociedad Anónima de Capital Variable**, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada, terceros interesados en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuentan con el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurran a este juzgado a hacer valer lo que a sus intereses conviniere. Se les apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por estrados.

San Francisco de Campeche, Campeche, a veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco.  
Jueza Segundo de Distrito en el Estado de Campeche  
**Liliana Delgado González**  
Rúbrica.

**(R.- 563417)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Sonora,**  
**con sede en Hermosillo**  
**EDICTO:**

Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Sonora. En juicio de amparo 27/2025, por desconocerse domicilio de tercera interesada Laura Guadalupe Cruz Jiménez se ordena su emplazamiento por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, así como en puerta de este Tribunal, requiriéndose que dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación, señale domicilio conocido en esta ciudad, donde oír y recibir notificaciones, apercibiéndose que, de no hacerlo, se hará por lista electrónica que se fije en el portal del Poder Judicial de la Federación y en lugar de fácil acceso a este Juzgado, con fundamento en artículo 27, fracciones II y III, de la Ley de Amparo. Nombre de quejoso:

Dayanara Lizeth Félix Bermúdez. Tercero interesado: Javier Ernesto Rodríguez Acosta y Laura Guadalupe Cruz Jiménez. C. Autoridad responsable: Juez Cuarto de Primera Instancia de lo Mercantil del Distrito Judicial de Hermosillo. D. Acto reclamado: la orden de embargo, escrituración y posibles órdenes de desalojo y desocupación, respecto del inmueble que se ubica en Circuito del Álamo número 62, Sección Rubí, Segunda Etapa, del Fraccionamiento Privadas del Bosque, en esta ciudad, identificado con clave catastral 20-648-043.

Para ser publicado por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Atentamente

Hermosillo, Sonora, a cinco de marzo de dos mil veinticinco.

Secretaria del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Sonora

**Licenciada Francisca Yanet Vélez Celaya**

Rúbrica.

(R.- 563393)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Octavo de Distrito del Decimoquinto Circuito**  
**Ensenada, Baja California**  
**EDICTO**

Tercero interesada: Adriana Noemí Bojórquez Salgado.

Por auto de catorce de noviembre de dos mil veintitrés, dictado en el juicio de amparo indirecto 539/2022-I-C, en el que se tiene a: Adriana Noemí Bojórquez Salgado, como tercero interesada, habiendo agotado todos los medios de localización, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, a publicarse tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de los de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que la fecha de la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con cuarenta y cinco minutos del siete de mayo de dos mil veinticinco; igualmente se hace de su conocimiento a la tercero interesada que cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, para que acuda a este Juzgado de Distrito a apersonarse al juicio sí a sus intereses conviene, por lo que en el expediente queda a su disposición copia de la demanda de ésta; en el entendido de que el presente juicio de amparo es promovido por Agustín Aviña Podesta, en donde se señala como acto reclamado esencialmente la omisión y la negativa definitiva de acordar de conformidad la intervención como tercero con interés dentro del expediente 419/2022, del índice del Juzgado Tercero Civil de este Partido Judicial de Ensenada, Baja California.

Ensenada, Baja California, diecinueve de marzo de dos mil veinticinco.

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

**María Dora Espinoza Ahumada**

Rúbrica.

(R.- 563434)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Baja California,**  
**con residencia en Tijuana**  
**EDICTO**

Emplazamiento a R.I.P.L., por conducto de su representante legal Sofía Arely Pérez López, en términos del artículo 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo.

En los autos del juicio de amparo 741/2022-A1 promovido por David Gómez Jiménez, en el que reclama: La resolución de dieciséis de agosto de dos mil veintidós, dictada en autos del toca penal 15/2022, en la que modificó el auto de apertura de juicio oral de fecha dieciocho de octubre del dos mil veintiuno, dentro de la causa penal 1399/2020.

Se ordenó emplazar a la persona tercero interesada R.I.P.L., por conducto de su representante legal Sofía Arely Pérez López, por EDICTOS haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo.

En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con cuarenta y dos minutos del nueve de abril de dos mil veinticinco, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero interesado de referencia.

Atentamente

Tijuana, Baja California, 12 de marzo de 2025.

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

**Marco Antonio Arreola Herrera**

Rúbrica.

(R.- 563440)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo directo 734/2024, promovido por Jesús Felipe Cano Arroyo y Magdalena Gicela Ríos Reyes, Agentes del Ministerio Público Especializados en Extinción de Dominio, adscritos a la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Financiera de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, en contra de la sentencia de quince de agosto de dos mil veinticuatro, dictada por la Primera Sala Colegiada Civil de Toluca, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en el toca 9/2024, de su índice; se emitió un acuerdo para hacer saber al tercero interesado Armando Vicente Macedo Domínguez, que dentro de los treinta días siguientes deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupa este Tribunal, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, séptimo piso, código postal 50010, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente

Toluca, Estado de México, 20 de marzo de 2025.

Por Acuerdo del Magistrado Presidente, firma la Secretaria de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, con residencia en Toluca

**Licenciada Yamily Vázquez Camacho**

Rúbrica.

(R.- 563448)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,**  
**con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 788/2024-III, promovido por Jorge Luis Cisneros Mendieta, contra la sentencia de seis de julio de dos mil veintiuno, dictada por el Tercer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en los autos del Toca 216/2021, de su índice, en virtud de que no se ha emplazado a los terceros interesados, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a los terceros interesados Óscar Ricaño Cruz y Víctor Flores Rodríguez, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el citado edicto; haciéndole saber a la parte tercera interesada que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado.

Atentamente

Secretaria de Acuerdos

**Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona**

Rúbrica.

(R.- 563506)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
**EDICTOS.**

**AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. DECIMOSEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.**

En los autos del juicio de amparo D.C. 156/2025, promovido por Ica Fluor Daniel, **sociedad de responsabilidad limitada de capital variable**, contra la sentencia de cinco de diciembre de dos mil veinticuatro, dictada en el toca 392/2024 y su acumulado 393/2024 y sus relacionados 394/2024 y 395/2024 por el **Segundo Tribunal Colegiado de Apelación en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito**, derivados del juicio ordinario mercantil 129/2021, del índice del **Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**; acompañó los edictos para el emplazamiento de la tercera interesada Tag Pipelines Sur, **sociedad de responsabilidad limitada de capital variable**, en consecuencia, se ha ordenado emplazarla a juicio por

**edictos**, los que se publicarán **por tres veces de siete en siete días hábiles**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, quedan a disposición de la citada tercera interesada, en la secretaria de este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda y sus anexos; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de **treinta días** hábiles, que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que acuda ante este tribunal colegiado por conducto de quien legalmente la represente, para los efectos que refiere el artículo **181** de la citada ley, a hacer valer sus derechos si a su interés conviene y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista en este tribunal.

Atentamente  
Ciudad de México, 24 de marzo de 2025.  
Secretario del Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
**Marco Antonio Rivera Gracida**  
Rúbrica.

(R.- 563446)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México  
Naucalpan de Juárez  
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en auto de catorce de marzo de dos mil veinticinco, dictado en el **juicio de amparo 426/2024-I**, promovido por **César García Lara en su carácter de apoderado legal de Grupo Comercial Moderno, sociedad anónima de capital variable**, contra actos del Segundo Tribunal Laboral de la Región Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan, Estado de México, se emplaza por esta vía al tercero interesado **Iván Aranda Servín**, a efecto de que comparezca al juicio de amparo antes referido que se tramita en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez, dentro del término de **treinta días** contados del siguiente al de la última publicación, **apercibido** que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se practicarán por lista, sin perjuicio de que se pueda hacer la solicitud a que se refiere la fracción IV del artículo 26 de la ley de la materia.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, veintiocho de marzo de dos mil veinticinco.  
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México  
**Lic. César Eduardo Muñoz Morales**  
Rúbrica.

(R.- 563691)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.C.- 619/2024, del índice del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por **SCOTIABANK INVERLAT, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT**, contra los actos de la novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia de siete de agosto de dos mil veinticuatro, dictada en el toca 350/2024, derivado del juicio especial hipotecario 671/2022, del índice del Juzgado Sexagésimo Primero Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de tres de abril de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada **JUANA VERÓNICA AQUINO CRUZ**, haciéndoseles saber que deberán presentarse dentro del término de **TREINTA DÍAS**, ante este Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, contados a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga de los edictos.

Atentamente  
Ciudad de México a 07 de abril de 2025.  
La Secretaria de Acuerdos del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
**Lic. María Antonieta Solís Juárez**  
Rúbrica.

(R.- 563693)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Michoacán**  
**Juzgado Octavo Civil**  
**Morelia, Mich.**  
**EDICTO**

Juzgado Octavo Civil de Morelia, Michoacán

Notificación de emplazamiento del demandado: **Ovet Patiño Rojas**

Se hace saber al demandado **Ovet Patiño Rojas**, que dentro del juicio **sumario civil** número **486/2024**, promovido por **Ernestina Frías Juárez**, frente a usted, con fecha 19 diecinueve de marzo del año en curso, se mandó emplazarlo al referido juicio por medio de edictos para que dentro de 30 treinta días, comparezca a contestar la demanda, bajo apercibimiento que de no comparecer, dicha demanda se dará por contestada en sentido negativo, de igual forma señale domicilio para recibir notificaciones personales en esta instancia, apercibido que en caso de no hacerlo, le correrán por lista en términos del artículo 79 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, quedando a su disposición las copias de traslado en la secretaria del juzgado.

Publíquese por 3 tres veces consecutivas en los estrados de este juzgado, en uno de mayor circulación en la entidad y nacional.

Morelia, Michoacán a 26 veintiséis de marzo de 2025 dos mil veinticinco.

La Secretaria de Acuerdos

**Lic. Claudia Salud Luna Monge**

Rúbrica.

(R.- 563699)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**

**Juzgado Décimo Segundo Civil de Proceso Oral**

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”**

**C.C. CATALINA, MELITÓN, ANTONIO Y EVANGELINA GONZÁLEZ FOSADO**

EN EL CUADERNO DE AMPARO FORMADO EN RELACIÓN AL **JUICIO ORAL CIVIL**, promovido por **HERMOSILLO MÁRQUEZ CATALINA** su **sucesión** en contra de **CATALINA, MELITÓN, ANTONIO Y EVANGELINA GONZÁLEZ FOSADO** con número de expediente **260/2024**, EL C. JUEZ DÉCIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DE PROCESO ORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ordenó emplazar a **CATALINA, MELITÓN, ANTONIO Y EVANGELINA GONZÁLEZ FOSADO** para que dentro del término de treinta días contados a partir de la última publicación acudan a este Juzgado a recibir copia de demanda de amparo, para que comparezcan a defender sus derechos ante la autoridad federal que corresponda, expresar alegatos o promover amparo adhesivo, quedando a su disposición las copias de traslado referidas en la Secretaría de Acuerdos correspondiente de este Juzgado.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS

La C. Secretaria de Acuerdos

**Lic. Luz Edith Velarde Bernal**

Rúbrica.

(R.- 563708)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Consejo de la Judicatura Federal**  
**Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Quintana Roo**  
**Cancún, Quintana Roo**  
**Juicio de Amparo 1059/2024-I-A**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo **1059/2024-I-A**, del índice del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Quintana Roo, promovido por **Distribuidora Mayorista de Tornillos de Yucatán, sociedad Anónima de Capital Variable**, por conducto de su apoderado **Javier Barajas Moreno**, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje de Cancún, Quintana Roo, Presidente y Actuario de su adscripción;



se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de **Vanessa Aleli Ramirez Reyes y Ruth Guadalupe González Estrella**, en su carácter de terceras interesadas, a quienes se les comunica que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de amparo **1059/2024-I-A**, en el que se reclama **a) El emplazamiento practicado en el expediente laboral 823/2019, así como todo lo actuado, y b) Las consecuencias consistentes en el laudo, su ejecución, congelamiento de cuentas bancarias y entrega a la parte trabajadora de la cantidad embargada;** por ello, se hace del conocimiento de **Vanessa Aleli Ramirez Reyes y Ruth Guadalupe González Estrella**, que deben presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación ante este Juzgado Federal ubicado en **Edificio “B” del Poder Judicial de la Federación, con residencia en Cancún, planta baja, Avenida Andrés Quintana Roo, número 245, supermanzana 50, manzana 57, Benito Juárez, Quintana Roo, código postal 77533**, a efecto de que si lo consideran pertinente hagan valer los derechos que le asistan y señalen domicilio en la ciudad de Cancún, Quintana Roo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado de Distrito, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano de control constitucional, en el entendido que en autos están señaladas las **DIEZ HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICINCO**, para la celebración de la audiencia constitucional sin perjuicio de su diferimiento hasta en tanto fenezca el término concedido con antelación. Finalmente, fijese en la puerta de este Juzgado una copia íntegra del presente edicto, por todo el tiempo del emplazamiento.

Publíquese lo anterior por **tres veces**, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

Cancún, Quintana Roo, catorce de marzo de dos mil veinticinco.  
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Quintana Roo

**Zaire Angélica González Arona**

Rúbrica.

(R.- 563557)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas,  
con residencia en Tapachula  
EDICTO

**“A quien corresponda:**

*En los autos del cuaderno 8/2024 (declaratoria de abandono), del índice de este Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas, con residencia en Tapachula, formado con motivo de la solicitud de audiencia para la declaración de abandono de bienes, realizada por el agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula B-VI-4, en el Estado de Chiapas, dentro de la carpeta de investigación FED/CHIS/TAP/0000878/2023, respecto del siguiente bien:*

- **MOTOCICLETA MARCA ITALIKA, TIPO DOBLE PROPÓSITO, MODELO DM200, COLOR NEGRO, BLANCO Y GRIS, ROTULADA CON LOS SIGUIENTES CARACTERES ALFANUMERICOS DM200, NO PORTA PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE MOTOR ZS167FML5N604405, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3SCK4EKH4P1015351, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 2023.**

*Se dictó acuerdo en el que atendiendo a que no se cuentan con mayores datos de localización de los posibles propietarios, se ordenó notificarlos por edictos para que comparezcan debidamente identificados, ante este Centro de Justicia Penal Federal, ubicado en “Huerto Santa Isabel”, localizado en el Libramiento Sur sin número, carretera al Cantón Murillo de la ciudad de Tapachula de Córdova y Ordóñez, Código Postal 30785, Estado de Chiapas, con media hora de anticipación para el desahogo de la audiencia programada para las **nueve horas con quince minutos del quince de mayo de dos mil veinticinco, sala 2.**”*

Atentamente  
Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, tres de marzo de dos mil veinticinco.  
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas,  
con residencia en Tapachula de Córdova y Ordóñez

**Arturo Vidal López**

Rúbrica.

(R.- 562561)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Sexto Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales, con sede en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

Para emplazar a: Yamileth Irais Paz Arellano, María Alejandra Robles Mendoza y Yuri Arellano Rodríguez.  
En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted:

En los autos del procedimiento ordinario 26/2024-III, promovido por Gabriela Arellano Rodríguez, en el que demanda ante este tribunal diversas prestaciones del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y otros; se les ha señalado como posibles beneficiarios y, como se desconoce su domicilio actual, en acuerdo de veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro, se ordenó emplazarlas por edictos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana y en el sitio de internet del Poder Judicial de la Federación, los cuales se realizarán por dos veces en cada uno de los medios antes descritos, con un lapso de tres días hábiles entre uno y otro, a fin de que dentro del término de treinta días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 712, párrafos cuarto y quinto, de la Ley Federal del Trabajo, acudan al local que ocupa este tribunal a producir su contestación, con la aclaración de que la notificación realizada de esta forma surte sus efectos a partir del día siguiente de la última publicación. Quedando a su disposición, en las oficinas que ocupa este Sexto Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en con sede en la Ciudad de México, con domicilio en Camino al Ajusco 200, colonia Jardines en la montaña, C.P. 14120, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, a recoger las copias de traslado para comparecer a juicio si a sus intereses conviene, autorizar persona que la represente y señalar domicilio en esta ciudad (Ciudad de México), para recibir notificaciones; apercibidas que de no hacerlo, se tendrán por admitidas las peticiones de la parte actora, salvo aquellas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como perdido su derecho a ofrecer pruebas. Finalmente, se les previene para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro de la residencia de este tribunal, pues de no hacerlo así, las posteriores notificaciones se realizarán por boletín.

Ciudad de México, diez de febrero de dos mil veinticinco.  
Secretaría Instructora adscrita al Sexto Tribunal Laboral Federal de  
Asuntos Individuales con sede en la Ciudad de México  
**Nallely Dosamantes Rodríguez**  
Rúbrica.

**(R.- 563481)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero 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 TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.  
TERCERO INTERESADO:  
ROGELIO ALVARADO VILCHIS

En los autos del juicio de amparo número 412/2024, promovido por Nalleli Alonso González, contra actos del 1) **Juzgado Décimo Familiar del Tribunal Superior de Justicia**, 2) **Jefa de Gobierno** y 3) **Congreso, todos de la Ciudad de México**, así como 4) **Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos**, en el que se señaló como tercero interesado a Rogelio Alvarado Vilchis, y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b) del artículo 27 de 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 la República, y se hace de su conocimiento que en la secretaría II de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda, aclaratorio y auto admisorio a efecto de que en un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurran al juzgado para hacer valer su derecho.

Atentamente  
Ciudad de México, a tres de abril de dos mil veinticinco.  
Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México  
**Selene Martínez Jiménez**  
Rúbrica.

**(R.- 563489)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tercer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales, con sede en la Ciudad de México**  
**EDICTO.**

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. –  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.  
TERCER TRIBUNAL LABORAL FEDERAL DE ASUNTOS INDIVIDUALES  
CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO

TERCERA INTERESADA: ADRIANA IRRA NAVARRETE

En los autos del procedimiento ordinario laboral **22/2024**, promovido por Miguel Ángel Rodríguez Moreno, por propio derecho, se ha ordenado en proveído de veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco, notificarla a juicio por medio de edictos, los que se publicaran, por dos veces, con un lapso de tres días hábiles entre uno y otro, en el Diario Oficial de la Federación, boletín judicial que se fije en los estrados de este Tribunal y en el Portal Oficial de Internet que para tal efecto establezca el Poder Judicial de la Federación, conforme lo dispuesto por el artículo 712 de la Ley Federal del Trabajo. Quedan a su disposición, en la Actuaría de este Tribunal, copias cotejadas del escrito de demanda y de las pruebas ofrecidas por la parte actora, prevención de dieciséis y treinta de enero de dos mil veinticuatro, desahogo de prevención presentado el nueve de febrero de dos mil veinticuatro, auto admisorio de trece de febrero de dos mil veinticinco, de la contestación de demanda y anexos, así como el presente proveído; por otra parte, se le hace saber que cuenta con el término de quince días hábiles, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para apersonarse a juicio, realizar sus manifestaciones por escrito, acreditar su personalidad y acompañar las pruebas que estime pertinentes conforme lo establecido en el artículo 873-D de la ley de la materia, indicando si tiene interés y ocurra ante este Tribunal Laboral Federal a hacer valer sus derechos sí a sus intereses conviene y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo se entenderá que no tiene interés jurídico en el asunto, quedando sujeta al resultado del juicio y las notificaciones personales se harán por boletín.

Atentamente  
Ciudad de México, 24 de marzo de 2025.  
Juez del Tercer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales, con sede en la Ciudad de México  
**Lic. Carlos Ernesto Gamboa Guerrero**  
Rúbrica.

**(R.- 563492)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Decimoprimer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales, con sede en la Ciudad de México**  
**Procedimiento Ordinario Laboral 348/2024-I**  
**EDICTO**

PARA EMPLAZAR A: Desing LV, S.A. DE C.V..

En los autos del juicio ordinario laboral 348/2024-I que se tramita ante este Tribunal, Andrea Isabel Domínguez Trejo demandó a la citada empresa, entre otras prestaciones, la indemnización, así como diversas prestaciones accesorias a la acción principal y otras independientes. Demanda que fue admitida a trámite por auto de catorce de agosto de dos mil veinticuatro, ordenándose el emplazamiento de la citada empresa. Ahora, a través de proveído de veintiséis de marzo de dos mil veinticinco y ante la imposibilidad de localizar su domicilio, se ordenó emplazar a la aludida empresa por medio de edictos que se publicarán, en un periódico de circulación nacional, por dos veces con un lapso de tres días hábiles entre uno y otro, a fin de que dentro del término de treinta días hábiles acudan al local que ocupa este tribunal a producir su contestación, con la aclaración de que la notificación realizada de esta forma surte sus efectos a partir del día siguiente de la última publicación. Quedando a disposición de la citada demandada, en las oficinas que ocupa este Tribunal, sito en Carretera Picacho-Ajusco número 200, piso 7, ala sur, colonia Jardines en la Montaña, alcaldía Tlalpan, código postal 14120, Ciudad de México, las copias de traslado de la demanda y documentos anexos, escrito de desahogo de prevención, acuerdos de seis y catorce de agosto, todos de dos mil veinticuatro, para su debida instrucción. En el entendido que en caso de no comparecer y no dar contestación a la demanda, dentro del término establecido, se tendrán por admitidas las peticiones de la parte actora, salvo aquellas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como por perdido su derecho a ofrecer pruebas y en su caso a formular reconvencción, sin perjuicio de que antes de la audiencia preliminar pueda ofrecer pruebas, para demostrar que la parte actora no era trabajadora, que no existió el despido o que no son ciertos los hechos.

Ciudad de México, a veintiséis de marzo de dos mil veinticinco.  
Secretario del Decimoprimer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en la Ciudad de México  
**José Luis Ruiz Rodríguez**  
Rúbrica.

**(R.- 563494)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Decimoprimer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales, con sede en la Ciudad de México**  
**Procedimiento Ordinario Laboral 401/2024-II**  
**EDICTO**

PARA EMPLAZAR A: Tabacos Alternativos, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En los autos del juicio ordinario laboral 401/2024-II que se tramita ante este Tribunal, Nadia Rojas Arellano demandó a la citada empresa, entre otras prestaciones, la reinstalación en el empleo, así como diversas prestaciones accesorias a la acción principal y otras independientes. Demanda que fue admitida a trámite por auto de trece de noviembre de dos mil veinticuatro, ordenándose el emplazamiento de la citada empresa. Ahora, a través de proveído de veintiséis de marzo de dos mil veinticinco y ante la imposibilidad de localizar su domicilio, se ordenó emplazar a la aludida empresa por medio de edictos que se publicarán, en un periódico de circulación nacional, por dos veces con un lapso de tres días hábiles entre uno y otro, a fin de que dentro del término de treinta días hábiles acudan al local que ocupa este tribunal a producir su contestación, con la aclaración de que la notificación realizada de esta forma surte sus efectos a partir del día siguiente de la última publicación. Quedando a disposición de las citadas demandadas, en las oficinas que ocupa este Tribunal, sito en Carretera Picacho-Ajusco número 200, piso 7, ala sur, colonia Jardines en la Montaña, alcaldía Tlalpan, código postal 14120, Ciudad de México, las copias de traslado de la demanda y documentos anexos, escritos de desahogo de prevención, acuerdos de treinta de octubre y trece de noviembre, todos de dos mil veinticuatro, para su debida instrucción. En el entendido que en caso de no comparecer y no dar contestación a la demanda, dentro del término establecido, se tendrán por admitidas las peticiones de la parte actora, salvo aquellas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como por perdido su derecho a ofrecer pruebas y en su caso a formular reconvenición, sin perjuicio de que antes de la audiencia preliminar pueda ofrecer pruebas, para demostrar que la parte actora no era trabajadora, que no existió el despido o que no son ciertos los hechos.

Ciudad de México, a veintiséis de marzo de dos mil veinticinco.  
Secretario del Decimoprimer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en la Ciudad de México  
**José Luis Ruiz Rodríguez**  
Rúbrica.

**(R.- 563505)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**EDICTOS**

**Al margen de un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, veintiocho de marzo de dos mil veinticinco.**

En los autos del juicio de amparo número **1149/2024-VII**, promovido por **Eugenia Guadalupe Blas Nájera**, contra actos de la **Tercera Sala Familiar y Juez Sexto Familiar de Proceso Escrito, ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, con fecha veinte de marzo de dos mil veinticinco, se dictó un auto por el que se ordena emplazar al tercero interesado **David Alfonso Salazar Pérez**, por medio de edictos, que se publicaran por tres veces, de siete en siete días en el diario oficial de la federación, y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de garantías y demás anexos exhibidos, apercibida que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, asimismo, se señalaron las **diez horas con treinta y seis minutos del quince de abril de dos mil veinticinco**, para que tenga verificativo la Audiencia Constitucional. En acatamiento al auto de mérito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías, en la que la parte quejosa señalo como tercero interesado al antes señalado, y precisa como acto reclamado la resolución de veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro, emitida por la Tercera Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 1856/2024/16, que confirma el auto de treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro, dictado por el juez natural en el incidente de liquidación de sociedad conyugal.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México  
**Lic. Eulalio Reséndiz Hernández**  
Rúbrica.

**(R.- 563508)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,**  
**con residencia en Naucalpan de Juárez**  
**EDICTO**

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**  
**TERCERO INTERESADA: ANAY GUADALUPE MONTERO GAVIA.**

*“Inserto:* “Se comunica a la tercero interesada Anay Guadalupe Montero Gavia, que en el Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México mediante proveído de veintitrés de julio de dos mil veinticuatro, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por Víctor Emmanuel Ríos Pérez, por derecho propio, misma que se registró con el número de juicio de amparo **1041/2024-VI**, contra actos del **Juez de Control del Distrito Judicial de Ecatepec, Estado de México y otras autoridades**, consistente en:

La orden de aprehensión y su ejecución.

Indíquese a la tercero interesada que deberá presentarse en las instalaciones de este juzgado, dentro del término de **treinta días**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, a fin de que tenga conocimiento del inicio del presente juicio, el derecho que tiene de apersonarse si a sus intereses convenir y a su vez, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Naucalpan de Juárez, Estado de México; apercibida que de no hacerlo, sin ulterior acuerdo, las subsecuentes, incluso las de carácter personal, se les realizarán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado, de conformidad con los artículos 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.”

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS.

Atentamente  
Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Naucalpan de Juárez  
**René Elguera Rosas**  
Rúbrica.

**(R.- 563529)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito**  
**Guanajuato**  
**EDICTO A:**

"ACTIVOS CMS", SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO 496/2024, PROMOVIDO POR JORGE ZARAGOZA ALBA, CONTRA EL ACTO QUE RECLAMA DEL JUEZ REGIONAL DEL SISTEMA DE ORALIDAD MERCANTIL DE LEÓN, GUANAJUATO, CONSISTENTE EN LA SENTENCIA PRONUNCIADA EL DOS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, EN EL EXPEDIENTE 1085/2022; MEDIANTE PROVEÍDO DE DIECIOCHO DE MARZO DEL AÑO QUE TRANSCURRE, SE ORDENÓ EMPLAZAR POR MEDIO DE EDICTOS A LA TERCERA INTERESADA "ACTIVOS CMS", SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE, LOS QUE SERÁN PUBLICADOS 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; REQUIRIÉNDOLA PARA QUE COMPAREZCA DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, AL TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL DECIMOSEXTO CIRCUITO, A DEFENDER SUS DERECHOS; APERCIBIDA QUE DE NO COMPARECER POR CONDUCTO DE SU APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, SE CONTINUARÁ EL JUICIO SIN SU PRESENCIA, EN CUYO CASO LAS NOTIFICACIONES SUBSECUENTES DEBERÁN REALIZARSE POR MEDIO DE LISTA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE AMPARO. ASIMISMO, SE LE HACE SABER QUE LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN LA SECRETARÍA DE ACUERDOS DE ESTE TRIBUNAL COLEGIADO.

Guanajuato, Guanajuato, a veintiocho de marzo de dos mil veinticinco.  
Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito  
**Karla Vianney Romero Martínez**  
Rúbrica.

**(R.- 563769)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,**  
**con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana**  
**EDICTO**

En el expediente **30/2024-II** relativo al procedimiento de concurso mercantil promovido por la comerciante **ALIVIO CAPITAL, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada**, la Jueza Segundo de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles con residencia en la Ciudad de México y Jurisdicción en toda la República Mexicana, el día veinticuatro de febrero dos mil veinticinco, dictó sentencia en la que se declaró en concurso mercantil en etapa de conciliación, a la referida comerciante, por ciento ochenta y cinco días naturales, contados a partir del día en que se haga la publicación en el Diario Oficial de la Federación; se estableció como fecha de retroacción el **TREINTA DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO**, para los acreedores que no corresponden al grado de subordinados y para los acreedores que se clasifiquen dentro del grado de subordinados el **TRES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS**; dicha resolución produjo efectos de arraigo de la persona responsable de la administración de la comerciante, para el solo efecto de que no pueda separarse del lugar de su domicilio sin dejar, mediante mandato, apoderado suficientemente instruido y expensado. El Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, designó como conciliador a **Juan Higinio Gutiérrez Sánchez**, y éste señaló como domicilio para el cumplimiento de su función, el ubicado en calle cerro de las mitras, número 2535, colonia Obispado, Monterrey, Estado de Nuevo León, código postal 64030, a quien se le ordenó que inicie el reconocimiento de créditos, lo que se hace del conocimiento de los acreedores de la concursada para que, aquellos que así lo deseen, le presenten su solicitud de reconocimiento de sus créditos. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Ciudad de México, cinco de marzo de dos mil veinticinco.  
 El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,  
 con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana  
**Lic. Luis Fernando Ramírez Pedraza**  
 Rúbrica.

**(R.- 563774)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

**PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN ESPECIAL DE AUSENCIA DE PERSONAS DESAPARECIDAS 2910/2025, PROMOVIDO EN FAVOR DE ÁNGEL CASTILLO TORRES**

En auto de catorce de abril de dos mil veinticinco, dictado en el Procedimiento de Declaración Especial de Ausencia de Personas Desaparecidas **2910/2025**, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, **SE ADMITIÓ A TRÁMITE** la solicitud presentada en nombre de Ángel Castillo Torres.

El procedimiento en que se actúa tiene por objeto resolver la declaración especial de ausencia de la persona antes referida, con los efectos establecidos en los artículos 21, 22 y de más relativo de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, tal como se solicitó en el escrito inicial:

*“Que, por medio del presente escrito, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, 14, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 32 y demás relativos y aplicables de Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia Para Personas Desaparecidas, vengo a promover un proceso de **DECLARACIÓN ESPECIAL DE AUSENCIA PARA PERSONAS DESAPARECIDAS** y que se basan conforme al artículo 10 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia Para Personas Desaparecidas en la siguiente información:”*

El cual fue admitido el **catorce de abril dos mil veinticinco**, ordenando **notificar** por medio de edictos, con la finalidad de llamar a cualquier persona que tenga interés en el asunto mencionado y requerir a diversas autoridades.

Con apoyo en el numeral 17 de la ley de la materia, se ordena llamar a juicio por medio de edictos, los cuales deberán ser publicados por tres ocasiones, con intervalos de una semana, a cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento de Declaración Especial de Ausencia de Ángel Castillo Torres, quienes cuentan con quince días después de la última publicación de los edictos para dar noticia alguna del ausente u oponerse a dicha declaratoria, sino hubiere noticia u oposición alguna de persona interesada el órgano jurisdiccional resolverá en forma definitiva.

Ciudad de México, veintiuno de abril de dos mil veinticinco.  
 El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México  
**Raymundo Jacobo González**  
 Rúbrica.

**(E.- 000680)**

**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 CUALQUIER PERSONA QUE TENGA DERECHO SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**

**EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 20/2024-V, 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 **20/2024-V**, Ana Lilia Osorno Arroyo, 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, ordenó en proveído de cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro, emplazar por medio de edictos a cualquier persona que tenga derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el **Diario Oficial de la Federación**, en el **Periódico Oficial del Estado de Baja California**, y en la página de la **Fiscalía General de la República**, para que dentro del plazo de **treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto**, conteste la demanda, acredite su interés jurídico y exprese lo que a su derecho convenga, apercibida 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.

Se hace constar que las partes en el juicio son: **actora los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en materia de Extinción de Dominio; demandados Administración y Consultoría Empresarial Parra Cañedo, sociedad anónima de capital variable y Óscar Ezequiel Cañedo Parra.**

La prestación que se reclama en síntesis es la extinción de dominio, a favor del Estado, respecto del **numerario por la cantidad de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 moneda nacional).**

**Copias de traslado.** Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Atentamente

Ciudad de México, 31 de enero de 2025.

Secretaria 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

**Yahel Hernández Castillo**

Rúbrica.

**(E.- 000679)**

---

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

Conmutador:	55 50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078 y 35079
Coordinación de Avisos y Licitaciones:	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares:	Exts. 35125 y 35045
Servicios al público e informática:	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco,**  
**con residencia en Zapopan**  
**EDICTO**

Tercero interesado: EFRAÍN ERNESTO ESTRADA SÁNCHEZ.

En el juicio de amparo 91/2024-I, promovido por HSBC MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC, por conducto de su Apoderado General para Pleitos y Cobranzas, contra actos del Presidente y Actuario, ambos adscritos a la Segunda Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, de quien reclama, "AL PRESIDENTE DE LA SEGUNDA JUNTA ESPECIAL DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE JALISCO. Como autoridad ordenadora de la ilegal notificación personal supuestamente practicada a mi representada en su carácter de acreedor, en términos de lo que señala el artículo 968 (novecientos sesenta y ocho) apartado B, fracción II (segunda) de la Ley Federal del Trabajo, misma que se realizó sin cumplirse con las formalidades esenciales del procedimiento y, por ende, se reclama absolutamente todo lo actuado en los autos del expediente número Huelga/426/2020/2-C del índice de la Segunda Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, a partir de la ilegal notificación supuestamente practicada a la quejosa que ahora se combate y sus consecuencias legales, es decir, el posible remate, adjudicación, y demás consecuencias legales derivadas e inherentes del trámite del procedimiento judicial que ahora reclama la quejosa, ya que ante la falta de una legal notificación a mi representada en su carácter de acreedor, no tuvo conocimiento y estuvo en condiciones de comparecer al juicio a defender sus derechos humanos, ya que la ILEGAL NOTIFICACIÓN que obra en actuaciones del citado juicio laboral adolece de un sin número de vicios procesales, violando con esto en perjuicio de mi representada sus más elementales garantías de seguridad jurídica e igualdad procesal, y por ello sus derechos de audiencia y defensa, equiparándole por esto de acuerdo a criterios jurisprudenciales, al carácter de tercero extraño al procedimiento de donde emana el acto reclamado. del Estado de Jalisco, a partir de la ilegal notificación supuestamente practicada a la quejosa que ahora se combate y sus consecuencias legales, es decir, el posible remate, adjudicación, y demás consecuencias legales derivadas e inherentes del trámite del procedimiento judicial que ahora reclama la quejosa, ya que ante la falta de una legal notificación a mi representada en su carácter de acreedor, no tuvo conocimiento y estuvo en condiciones de comparecer al juicio a defender sus derechos humanos, ya que la ILEGAL NOTIFICACIÓN que obra en actuaciones del citado juicio laboral adolece de un sin número de vicios procesales, violando con esto en perjuicio de mi representada sus más elementales garantías de seguridad jurídica e igualdad procesal, y por ello sus derechos de audiencia y defensa, equiparándole por esto de acuerdo a criterios jurisprudenciales, al carácter de tercero extraño al procedimiento de donde emana el acto reclamado. AL ACTUARIO DE LA SEGUNDA JUNTA ESPECIAL DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE JALISCO. Como autoridad ejecutora de la ilegal notificación personal supuestamente practicada a mi representada en su carácter de acreedor, en términos de lo que señala el artículo 968 (novecientos sesenta y ocho) apartado B, fracción II (segunda) de la Ley Federal del Trabajo, misma que se realizó sin cumplirse con las formalidades esenciales del procedimiento y, por ende, se reclama absolutamente todo lo actuado en los autos del expediente número Huelga/426/2020/2-C del índice de la Segunda Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, a partir de la ilegal notificación supuestamente practicada a la quejosa que ahora se combate y sus consecuencias legales, es decir, el posible remate, adjudicación, y demás consecuencias legales derivadas e inherentes del trámite del procedimiento judicial que ahora reclama la quejosa, ya que ante la falta de una legal notificación a mi representada en su carácter de acreedor, no tuvo conocimiento y estuvo en condiciones de comparecer al juicio a defender sus derechos humanos, ya que la ILEGAL NOTIFICACION que obra en actuaciones del citado juicio laboral adolece de un sin número de vicios procesales, violando con esto en perjuicio de mi representada sus más elementales garantías de seguridad jurídica e igualdad procesal, y por ello sus derechos de audiencia y defensa, equiparándole por esto de acuerdo a criterios jurisprudenciales, al carácter de tercero extraño al procedimiento de donde emana el acto reclamado"; se ordena emplazar por edictos al tercero interesado EFRAÍN ERNESTO ESTRADA SÁNCHEZ, a efecto de presentarse dentro de los próximos treinta días ante esta autoridad, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Se comunica fecha para audiencia constitucional, las once horas con un minuto del ocho de mayo de dos mil veinticinco, a la cual podrá comparecer a defender sus derechos, quedan a su disposición copia simple de la demanda de garantías en la secretaría de este Juzgado de Distrito. Publíquese tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el Estado de Jalisco y en los estrados de este Juzgado.

Zapopan, Jalisco, veintiséis de marzo de dos mil veinticinco.  
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo  
en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan  
**Licenciado Hugo González Becerril**  
Rúbrica.

**(R.- 563771)**



## AVISOS GENERALES

**Comisión Federal de Electricidad**  
**Distribución División Centro Oriente**  
 LICITACIÓN PÚBLICA No. LPDCOT-0125  
 CONVOCATORIA

Comisión Federal de Electricidad a través de Distribución División Centro Oriente, en cumplimiento con el 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 los Bienes Muebles de la Comisión Federal de Electricidad, sus Empresas Productivas Subsidiarias y en su caso Empresas Filiales, convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día **16 de mayo de 2025**, en la **Licitación Pública No. LPDCOT-0125** para la venta de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

Lote No.	Cantidad, unidad de medida y Descripción	Valor mínimo para venta \$ (sin IVA)	Depósito en garantía \$ (sin IVA)
1	173,700.35 kilogramos y 836 piezas de diversos bienes muebles no útiles correspondientes a: acumuladores, artículos de porcelana con herraje, cable aluminio (AAC), cable aluminio (ACSR), cable aluminio con forro, cartón, cobre desnudo, desecho ferroso de segunda, medidores de energía eléctrica, plástico, postes de concreto, vidrio pedacería, transformadores de distribución y potencia con y sin aceite, etc. ( <b>ANEXO 1</b> ).	\$1'404,411.14	\$140,441.11

Los bienes se localizan en diversos almacenes cuyas cantidades se detallan en el "**ANEXO 1**" y los domicilios en "**ANEXO 2**" de las Bases de la Licitación Pública. Los interesados podrán consultar y adquirir las Bases de la Licitación Pública del **30 de abril de 2025 al 15 de mayo de 2025**, en días hábiles, consultando la página electrónica de 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 transferencia electrónica interbancaria en la cuenta **No. 3000999789, CLABE 072650030009997892, Convenio CIE 005562, Institución Bancaria Banorte a nombre de la Comisión Federal de Electricidad**; previo a realizar el pago de las Bases, deberán consultar la *Lista de Licitantes Sancionados, impedidos para participar en procedimientos de Venta de Bienes que convoque la CFE*, disponible en la página electrónica de CFE: <https://www.cfe.mx/concursoscontratos/ventabienes/pages/bienesmuebles.aspx>, y una vez efectuado el pago enviar copia clara del comprobante de pago al Departamento Divisional de Almacenes, al correo [fernando.patino@cfe.mx](mailto:fernando.patino@cfe.mx), con copia a [luis.rodrigueznc@cfe.mx](mailto:luis.rodrigueznc@cfe.mx) y [roberto.cano@cfe.mx](mailto:roberto.cano@cfe.mx), agregando los datos del comprador correspondiente a: nombre, domicilio fiscal, teléfono y correo electrónico, folio de comprador de CFE (en su caso), anexando copia de Constancia de Situación Fiscal SAT, con fecha de expedición no mayor a un mes y copia de Identificación Oficial vigente (INE o Pasaporte), confirmando su recepción al teléfono 222-229-0438, ext. 11571, en horario local de **09:00 a 14:00 horas** o acudir a las oficinas del Departamento de Almacenes con dirección en Prolongación 27 Norte No. 52, Col. Santa María La Ribera, C.P. 72010, Puebla, Puebla, en horario local de **09:00 a 14:00 horas** 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 en la *Lista de Licitantes Sancionados, impedidos para participar en procedimientos de Venta de Bienes que convoque la CFE*, 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 podrán realizar la **inspección física de los bienes** acudiendo a los lugares donde se localizan del **30 de abril de 2025 al 15 de mayo de 2025**, 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

**16 de mayo de 2025**, en horario local de **09:30 a 10:00 horas**, en la **Sala 2 de la División de Distribución Centro Oriente, con domicilio en Avenida 25 Poniente No. 1515, Planta Baja, Colonia Volcanes, C.P. 72410, Puebla, Puebla**, 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 cheques de caja, expedidos por Institución de Banca y Crédito a favor de la **Comisión Federal de Electricidad**, por el importe establecido para cada uno de los lotes de bienes que se licitan (uno o varios cheques). El **Acto de Presentación y Apertura de Ofertas** será el día **16 de mayo de 2025**, a las **12:00 horas**, horario local o al concluir la revisión de documentos, en la **Sala 2 de la División de Distribución Centro Oriente**, 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 **16 de mayo de 2025**, al término del Acto de Apertura de Ofertas, en la Sala antes citada. 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 convocado de los bienes que se licitan. El **retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 15 días hábiles** conforme a lo establecido en las Bases de la Licitación Pública.

Atentamente

Puebla, Puebla a 30 de abril de 2025.

Gerente Divisional de Distribución Centro Oriente

**Ing. Félix Omar Flores Peraza**

Rúbrica.

**(R.- 563718)**

---

**Servicios de Transportación Aceite y Gas, S.A. de C.V.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 84 fracción XXI de la Ley de Hidrocarburos y el Resolutivo Primero y Cuarto de la Resolución No. RES/1718/2024 se publica la Lista de Tarifas Máximas Autorizada aplicables al Sistema de Transporte por ducto de Gas Natural de Servicios de Transportación Aceite y Gas, S.A. de C.V. objeto del Permiso G/25134/TRA/2023 mismas que fueron aprobadas por la Comisión Reguladora de Energía mediante la Resolución No. RES/1718/2024.

**LISTA DE TARIFAS MÁXIMAS**

<b>Servicio de Transporte</b>	<b>Unidad</b>	<b>Tarifa<sup>2</sup></b>
<b>Servicio Reserva Contractual</b>		
Cargo por Capacidad	Pesos/GJ/día	8.1778
Cargo por Uso	Pesos/GJ	0.2726
<b>Servicio Uso común<sup>1</sup></b>		
Cargo único	Pesos/GJ	8.3686

1/ La de tarifa de uso común se calcula como la suma del Cargo por Capacidad por el 99% del Cargo por Uso

2/Serie de Tipo de Cambio utilizada SF18561

Cifras expresadas a julio 2024

Ciudad de México, a 18 de septiembre de 2024.

Servicios de Transportación Aceite y Gas, S.A. de C.V.

Representante Legal

**Arturo Garza Salas**

Rúbrica.

**(R.- 563898)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Economía**  
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisional de Marcas Notorias; Investigación; Control y Procesamiento de Documentos**  
**Coordinación Departamental de Resoluciones de Marcas Notorias**  
**Lego A/S**

Vs.

**Misan, S.A. de C.V.**

**D.I. 30756 Modelo Industrial de Juguete para Construcción**  
**D.I. 37416 Modelo Industrial de Bloque de Construcción de Juguete**  
**D.I. 46698 Modelo Industrial de Bloque de Construcción de Juguete**  
**D.I. 34257 Modelo Industrial de Bloque de Construcción de Juguete**  
**D.I. 55846 Modelo Industrial de Bloque de Construcción de Juguete**

**Exped.: P.C.1862/2024(F-33)22078**

**Folio: 008265**

**Misan, S.A. de C.V.**

**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.**

Por escrito presentado a través del Buzón en línea de este Instituto el 24 de octubre de 2024, con número de referencia 569062, presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, al día hábil siguiente, esto es, el día 25 del mes y año en cita bajo el folio 26058, de conformidad con el cuarto párrafo del artículo 5° bis del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, Israel Ledesma Meléndez, apoderado de LEGO A/S, solicitó la declaración administrativa de infracción a que se refieren las fracciones II inciso c), X y XI, del artículo 386 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, en relación con el uso no autorizado de los registros de diseño industrial 30756 MODELO INDUSTRIAL DE JUGUETE PARA CONSTRUCCIÓN, 37416 MODELO INDUSTRIAL DE BLOQUE DE CONSTRUCCIÓN DE JUGUETE, 46698 MODELO INDUSTRIAL DE BLOQUE DE CONSTRUCCIÓN DE JUGUETE, 34257 MODELO INDUSTRIAL DE BLOQUE DE CONSTRUCCIÓN DE JUGUETE, 55846 MODELO INDUSTRIAL DE BLOQUE DE CONSTRUCCIÓN DE JUGUETE, en contra de MISAN, S.A. DE C.V.; misma que se admitió a trámite por oficio 4399 de fecha 14 de febrero de 2025.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a MISAN, S.A. DE C.V., el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, de conformidad a lo establecido en el artículo 336 fracción II de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, mismo que empezará a correr a partir del día siguiente al que se realice esta publicación para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por los artículos 336 último párrafo y 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación en los términos y efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

19 de marzo de 2025.

El Coordinador Departamental de Resoluciones de Marcas Notorias

**Alberto Bucio Razo**

Rúbrica.

**(R.- 563802)**

**Aero Club Chapala, A.C.**

**AL PUBLICO EN GENERAL**

De acuerdo con el **oficio 4.1.3.1.-496/2025** mediante el cual quedaron registradas las tarifas específicas por los servicios señalados, vigentes a partir del 01 de agosto del 2025, firmado por el C. Manuel Fernando Calderón Herrera, Director de Regulación Económica y Estadística de la Agencia Federal de Aviación Civil dependiente de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

**TARIFA POR SERVICIO AEROPORTUARIO DE ATERRIZAJE APLICABLE EN EL AERÓDROMO “PACO”  
 VIGENTE A PARTIR DEL 01 DE AGOSTO DE 2025**

CONCEPTO	FACTOR DE COBRO	TARIFA (M.N.)
Aterrizaje	Por evento	\$ 200.00

NOTA: Esta tarifa no incluye el impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

**TARIFA POR SERVICIO AEROPORTUARIO DE PLATAFORMA APLICABLE EN EL AERÓDROMO  
"PACO"  
VIGENTE A PARTIR DEL 01 DE AGOSTO DE 2025**

CONCEPTO	FACTOR DE COBRO	TARIFA (M.N.)
Uso de Plataforma (a)	Por día	\$ 500.00
Uso de Plataforma (a)	Por semana	\$ 3,000.00
Uso de Plataforma (a)	Por mes	\$ 10,000.00

NOTA: Estas tarifas no incluye el impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

(a) Las tarifas incluyen aterrizajes y despegues ilimitados.

Atentamente  
Chapala, Jal., a 14 de abril de 2025.  
Presidente Comité Directivo  
**C.P.A. Federico Aldrete Kunhardt**  
Rúbrica.

**(R.- 563741)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de Economía  
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial  
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual  
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial  
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad  
Jorge Armando Gonzalez Becerra**

Vs.

**Fabian Bielli Palmieri  
M. 1862528 Quinquela  
Exped.: P.C.878/2024(C-328)11048  
Folio: 004337  
Fabian Bielli Palmieri  
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.**

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el 9 de mayo de 2024, con folio 011048, Roberto Carlos Ferro Hernández, apoderado de **JORGE ARMANDO GONZALEZ BECERRA**, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcarío citado al rubro.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 336, 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **FABIAN BIELLI PALMIERI**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que conforme a derecho proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente  
14 de febrero de 2025.  
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad  
**Roberto Díaz Ramírez**  
Rúbrica.

**(R.- 563745)**

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1108

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION "IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 238, 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264 y 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 22 de febrero de 2024 y Oficio Circular CGGEP/UPRH/006/2024 de fecha 30 de mayo de 2024 de la entonces Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera, para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirección de Normatividad	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)	
<b>Código:</b>	06-713-1-M1C017P-0000417-E-C-A	
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N33	
	Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene personal a su cargo. <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desarrollo de sus funciones.	
<b>Perfil y Requisitos</b>		
<b>Escolaridad y Areas de Conocimiento</b>		
<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
<b>Grado de Avance:</b> Titulado		
<b>Carreras:</b>		
<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 4 años		
<b>Areas de Experiencia</b>		
<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
Ciencias Económicas	Administración	
Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política	Administración Pública	

<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP;</li> <li>b) Igualdad de Género;</li> <li>c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad; y</li> <li>d) Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF). (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%</li> </ul>
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario de trabajo:</b> Mixto
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar y vigilar la información que se genere en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados de conformidad con la normatividad y lineamientos vigentes, mediante la implementación de las gestiones conducentes en cada una de las áreas de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, para su correcta organización, control y seguimiento.</li> <li>2. Emitir los dictámenes jurídicos solicitados por la Dirección General o por los titulares de las distintas áreas que conforman la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, mediante oficio, para dar sustento legal en la toma de decisiones de cada una de las áreas.</li> <li>3. Recopilar y verificar la información necesaria para solventar los requerimientos de los Organos Fiscalizadores, proporcionando la documentación e información solicitada durante el desarrollo de las diversas auditorías, con el objeto de entregar la información solicitada en los tiempos establecidos.</li> <li>4. Recopilar y mantener actualizada las Leyes, Códigos, Reglamentos, Decretos, Circulares y demás disposiciones legales, difundiendo el marco normativo y metodológico aplicable a los procesos encomendados a las Unidades Responsables de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, para su seguimiento y observancia.</li> <li>5. Generar las respuestas a las solicitudes de las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, mediante asesorías en lineamientos metodológicos, con el objeto de apoyarlas y resolviendo los cuestionamientos que presenten, para cumplir con los procesos encomendados.</li> <li>6. Colaborar con las distintas áreas que integran la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores para la concertación y realización de instrumentos jurídicos, mediante el análisis y revisión de Convenios, Acuerdos y Contratos, con el fin de emitir la opinión que proceda en el ámbito legal.</li> <li>7. Emitir las respuestas correspondientes a las solicitudes de información que requiera la Unidad de Enlace con el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante un oficio en cumplimiento a la normatividad de la materia, con la finalidad de otorgar una pronta respuesta a la solicitud del peticionario.</li> <li>8. Colaborar en la esfera de su competencia con la Unidad Jurídica de la Secretaría, mediante la fundamentación y motivación de las respuestas brindadas, con la finalidad de solventar los requerimientos que realicen emitiendo respuestas oportunas.</li> <li>9. Proponer a las áreas de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores sobre las disposiciones legales aplicables, Manuales de Organización y de Procedimientos, mediante el conocimiento por medio de oficios y medios electrónicos, con el fin de dar cumplimiento a las solicitudes y normatividad vigente.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirección de Información Presupuestal y Atención a Organos de Fiscalización	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)	
<b>Código:</b>	06-712-1-M1C017P-0001279-E-C-I	
<b>Rama de Cargo:</b>	Presupuestación	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Perfil y Requisitos</b>		
<b>Escolaridad y Areas de Conocimiento</b>		
<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
<b>Grado de Avance:</b> Titulado		
<b>Carreras:</b>		
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
	No Aplica	No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 4 años		
<b>Areas de Experiencia:</b>		
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP;</li> <li>b) Igualdad de Género;</li> <li>c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad; y</li> <li>d) Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Programación y Presupuesto.</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF). (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%</li> </ul>	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo. Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Disponibilidad para viajar:</b> Sí <b>Frecuencia:</b> A veces <b>Horario de trabajo:</b> Mixto	
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar el trámite de las solicitudes de transferencias presupuestales y apoyos de recursos financieros del presupuesto autorizado a la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, gestionando el pago de bienes y servicios contratados, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.</li> <li>2. Verificar la disponibilidad presupuestal en las partidas específicas o calendario de pagos, a través del Sistema de Contabilidad y Presupuesto, y en su caso, coordinar las adecuaciones presupuestarias, con el objeto de gestionar el pago de bienes y servicios contratados por la Dirección General.</li> <li>3. Coordinar la aplicación del presupuesto autorizado a la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, mediante el correcto ejercicio del presupuesto descentralizado, con el objeto de dar cumplimiento a los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y legalidad.</li> </ol>	

	<p>4. Supervisar la integración de los informes programático-presupuestarios de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, mediante el análisis de la aplicación de recursos de acuerdo a la calendarización establecida, con el objeto de cumplir con los requerimientos de información.</p> <p>5. Coordinar la integración y entrega de información a las instancias correspondientes, con base a las revisiones derivadas de auditorías por Organos Fiscalizadores, a fin de cumplir con lo solicitado en términos de transparencia, legalidad y oportunidad.</p> <p>6. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Superior Jerárquico en el ámbito de su competencia.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirección de Planeación, Seguimiento y Consulta
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)
<b>Código:</b>	06-712-1-M1C016P-0001265-E-C-N
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Materiales y Servicios Generales
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

#### Perfil y Requisitos

##### Escolaridad y Areas de Conocimiento

**Nivel de Estudios:** Licenciatura o Profesional

**Grado de Avance:** Titulado

**Carreras:**

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

##### Experiencia Laboral:

**Mínimo de Años de Experiencia:** 4 años

**Areas de Experiencia:**

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura

##### Conocimientos:

- Conocimientos Técnicos (CT):
  - a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP;
  - b) Igualdad de Género;
  - c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad; y
  - d) Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Servicios Generales.
- Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF).  
(Ver temario en las bases de participación)  
Valor en el Sistema de Puntuación General 20%

##### Habilidades:

Liderazgo y Trabajo en Equipo  
Valor en el Sistema de Puntuación General 20%



<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario de trabajo:</b> Mixto
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la integración del Anteproyecto de Presupuesto y Programa Anual de Obras Públicas, Servicios relacionados con las mismas y mantenimiento de inmuebles e instalaciones, con base en los requerimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como elaborar los Estudios de Pre-Inversión e Inversión en coordinación con la Dirección de Obras y Mantenimiento y las Subdirecciones adscritas a ésta, para la autorización del presupuesto.</li> <li>Establecer el seguimiento al ejercicio del Presupuesto de Obras Públicas, servicios relacionados con las mismas y mantenimiento, de inmuebles e instalaciones de la Secretaría, a través de la recopilación y análisis de las solicitudes de las Unidades Administrativas, con el fin de planear y programar su ejecución de las procedentes, conforme a la Normatividad vigente.</li> <li>Verificar los cambios que se propongan al Programa de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, a efecto de que estén dentro de la disponibilidad presupuestal del área administrativa correspondiente y compilar la documentación que se genere en los procesos de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.</li> <li>Coordinar la elaboración de informes y en su caso, el envío de documentación comprobatoria de las Obras Públicas, Servicios relacionados con las mismas y mantenimiento contratados, para atender los requerimientos de las autoridades competentes, así como llevar a cabo las acciones para la publicación del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, en el Portal de Internet de la Secretaría y las gestiones para su inclusión en el Sistema CompraNet.</li> <li>Supervisar la logística para la realización de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Obras Públicas, a través de la Normatividad vigente, a efecto de someter los asuntos a consideración del Comité, para su conocimiento y/o autorización.</li> <li>Coordinar la atención y seguimiento a las auditorías que se llevan a cabo en la Dirección de Obras y Mantenimiento, a través de la Normatividad vigente, hasta su solventación.</li> <li>Supervisar la actualización legal de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y del Manual del Comité de Obras Públicas, con base en la Normatividad vigente, a efecto de mantenerlos actualizados.</li> <li>Atender las demás funciones que las Disposiciones Legales y Reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Superior Jerárquico en el ámbito de su competencia.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirección Jurídica de Regulación Financiera Nacional
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)
<b>Código:</b>	06-213-1-M1C016P-0000294-E-C-O
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Financieros
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A))
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Banca, Valores y Ahorro
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

<b>Perfil y Requisitos</b>	
<b>Escolaridad y Areas de Conocimiento</b>	
<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
<b>Grado de Avance:</b> Titulado	
<b>Carreras:</b>	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 4 años	
<b>Areas de Experiencia:</b>	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Matemáticas	Estadística
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT):               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP;</li> <li>b) Igualdad de Género;</li> <li>c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad; y</li> <li>d) Derecho Financiero y Políticas Públicas.</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF). (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 20%</li> </ul>
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Disponibilidad para viajar:</b> Sí <b>Frecuencia:</b> A veces <b>Horario de Trabajo:</b> Mixto <b>Paquetería Informática:</b> Word, Excel y Power Point <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio <b>Idioma:</b> Inglés <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en la formulación de los Proyectos de emisión y modificación de las Disposiciones de Carácter General relativas a la prevención y detección de actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación en cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos correspondientes según el Código Penal Federal, aplicables a Entidades Financieras competencia de la UBVA, previa opinión de la Unidad de Inteligencia Financiera, a través del análisis de la regulación financiera nacional y los estándares nacionales en la materia, con el fin de actualizar y fortalecer el Marco Jurídico aplicable.</li> <li>2. Colaborar en la interpretación para efectos administrativos de las Disposiciones de Carácter General relativas a la prevención y detección de actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación en cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos correspondientes según el Código Penal Federal, aplicables a Entidades Financieras competencia de la UBVA, previa opinión de la Unidad de Inteligencia Financiera, a través del análisis de las disposiciones, con el objetivo de atender los requerimientos formulados por las entidades financieras.</li> <li>3. Colaborar en la elaboración de opiniones jurídico-normativas, para lo cual podrá allegarse de diversa información y documentación, a través de diversos canales de comunicación oficial, con el objeto de dar cumplimiento y atención a los requerimientos formulados.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Colaborar para el desarrollo de las Sesiones de los Organos de Gobierno, Comités, Grupos de Trabajo y demás Organos Colegiados de las Dependencias, de sus Organos Administrativos Desconcentrados y de Entidades de la Administración Pública Federal, elaborando para ello, los insumos para proveer la información a los representantes de la Secretaría, a fin de que éstos cuenten con elementos para la participación y toma de decisiones correspondientes.</li> <li>5. Colaborar en las relaciones con el Banco de México, manteniendo los canales de comunicación intersectoriales, a fin de fortalecer la relación con dicho Banco Central.</li> <li>6. Proponer las opiniones en la materia sobre los diversos dictámenes e iniciativas presentadas por el Poder Legislativo, mediante el análisis de las propuestas presentadas, con el propósito de elaborar la opinión de viabilidad y proporcionar la posición institucional al Congreso de la Unión.</li> <li>7. Efectuar estudios de carácter jurídico en materia de protección al ahorro bancario, así como de ahorro y crédito popular, a través del análisis de los ordenamientos jurídicos necesarios, con la finalidad de abordar fenómenos de interés común a nivel nacional.</li> <li>8. Colaborar respecto a la formulación de políticas y medidas de regulación de las Entidades del Sector de Ahorro y Crédito Popular y Uniones de Crédito, de las actividades crediticias y de ahorro, de los asuntos referentes a la protección al ahorro bancario, ahorro y crédito popular, así como de protección y defensa al usuario de servicios financieros; a través del análisis de la normativa vigente, con el objetivo de fortalecer el marco normativo aplicable.</li> <li>9. Colaborar con el Enlace de Transparencia sobre los términos con los que se dará respuesta a los requerimientos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, conforme a las disposiciones legales aplicables, a fin de atender las solicitudes de información pública en el ámbito de competencia de la Coordinación de Ahorro y Regulación Financiera.</li> <li>10. Colaborar en la integración de la información que las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público requieran, mediante el análisis y la recopilación de documentos y materiales en materia de protección al ahorro bancario y de ahorro y crédito popular; a fin de garantizar la óptima participación institucional en diversos foros nacionales.</li> </ol>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Adecuaciones Presupuestarias	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)	
<b>Código:</b>	06-710-1-M1C014P-0000604-E-C-O	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Financieros	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Recursos Financieros	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Perfil y Requisitos</b>		
<b>Escolaridad y Areas de Conocimiento</b>		
<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante		
<b>Carreras:</b>		
<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	

<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 2 años	
<b>Áreas de Experiencia:</b>	
<b>Área General</b>	<b>Área de Experiencia</b>
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP;</li> <li>b) Igualdad de Género;</li> <li>c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad; y</li> <li>d) Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Programación y Presupuesto.</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF). (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</li> </ul>
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario de trabajo:</b> Mixto
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y registrar las adecuaciones presupuestarias internas y externas enviadas por las Unidades Administrativas, a través de los sistemas informáticos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con la finalidad de turnar al Superior Jerárquico para reasignar los recursos presupuestarios solicitados.</li> <li>2. Operar en el módulo de ingresos excedentes de los dictámenes y notificaciones de ingresos excedentes, mediante la revisión de las solicitudes enviadas por las Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP, a fin de atender oportunamente con la ampliación líquida.</li> <li>3. Efectuar los trámites solicitados por las Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP en materia presupuestaria, mediante la revisión de la información enviada, a fin de que cumplan con las disposiciones normativas aplicables en la materia.</li> <li>4. Preparar las Adecuaciones Presupuestarias solicitadas por las Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP, correspondiente a los Apoyos Presupuestarios, Cambios de Calendarios y/o Adelantos o Diferimientos de Calendario, mediante oficios de solicitud, a fin de garantizar que cuenten con la disponibilidad presupuestaria requerida.</li> <li>5. Preparar el trámite de solicitudes de dictamen presupuestario para la contratación de plazas eventuales solicitadas por las Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP, mediante la revisión de la información enviada, con el propósito de que cuenten con los recursos presupuestales requeridos.</li> <li>6. Brindar apoyo a las Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP, en las Adecuaciones Presupuestarias Internas y Externas, mediante la revisión de las justificaciones y Partidas de Gasto afectadas, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes.</li> <li>7. Aplicar las Adecuaciones Presupuestarias de Traspaso entre Ramos, a través de los sistemas informáticos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con la finalidad de que cuenten con la disponibilidad de recursos requerida.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Control y Optimización de Espacios Inmobiliarios
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)
<b>Código:</b>	06-712-1-M1C014P-0001292-E-C-N
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Materiales y Servicios Generales
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)

<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Perfil y Requisitos</b>		
<b>Escolaridad y Areas de Conocimiento</b>		
<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
<b>Grado de Avance:</b> Titulado		
<b>Carreras.</b>		
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
	No Aplica	No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 2 años		
<b>Areas de Experiencia:</b>		
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP;</li> <li>b) Igualdad de Género;</li> <li>c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad; y</li> <li>d) Protección y Conservación del Patrimonio Cultural y Administración de Proyectos.</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF). (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</li> </ul>	
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Disponibilidad para viajar:</b> Sí <b>Frecuencia:</b> A veces <b>Horario de trabajo:</b> Mixto <b>Paquetería informática:</b> Microsoft Office <b>Nivel de dominio:</b> Intermedio	
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar la Cédula de Información Inmobiliaria, a través de la solicitud del área requirente, a fin de conocer las condiciones de uso y aprovechamiento de los espacios inmobiliarios de la Secretaría.</li> <li>2. Participar en la integración de la información referente a los Proyectos contenidos en el Programa de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, conforme a los Lineamientos y Criterios establecidos, para la optimización de los espacios y las instalaciones.</li> <li>3. Proporcionar apoyo en la formulación del Anteproyecto del Programa de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, conforme a los Lineamientos y Criterios establecidos, a fin de proveer los insumos requeridos.</li> <li>4. Integrar el Expediente Unico de obras de los Contratos realizados por la Dirección de Obras y Mantenimiento, a través de la información proporcionada por las áreas adscritas a ésta, para acreditar ante las instancias competentes, la legalidad de la contratación en sus diversas etapas.</li> <li>5. Atender las demás funciones que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Superior Jerárquico en el ámbito de su competencia.</li> </ol>	

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Supervisión de Obras de Mantenimiento Mayor	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)	
<b>Código:</b>	06-712-1-M1C014P-0001368-E-C-N	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Materiales y Servicios Generales	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Puestos Subordinados:</b> Al puesto le reportan Jefes de Departamento y un Enlace	
<b>Perfil y Requisitos</b>		
<b>Escolaridad y Areas de Conocimiento</b>		
<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante		
<b>Carreras:</b>		
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 2 años		
<b>Areas de Experiencia:</b>		
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
	Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP;</li> <li>b) Igualdad de Género;</li> <li>c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad; y</li> <li>d) Protección y Conservación del Patrimonio Cultural y Administración de Proyectos.</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF). (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</li> </ul>	
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario de trabajo:</b> Mixto	
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar, vigilar, controlar y revisar que el Residente de Obra cumpla con las funciones relativas a la ejecución de los trabajos autorizados del Programa de Obras, de conformidad con lo establecido en la Normatividad Vigente, a fin de cumplir con los Programas en tiempo y forma.</li> <li>2. Colaborar en la Elaboración e Integración del Calendario de Trabajo, conforme a los requerimientos del Programa de Obra y Mantenimiento de los Inmuebles de la Secretaría, así como la supervisión continua del proceso de ejecución de obras y el desarrollo de los trabajos, para cumplir con los plazos y especificaciones establecidos en los Programas Físicos Financieros autorizados.</li> <li>3. Proponer los mecanismos que permitan evitar retrasos en el cumplimiento de los Calendarios de Obra o de Trabajo de Mantenimiento Autorizados, detectando y notificando cambios que modifiquen su naturaleza sustancial, a fin de cumplir en tiempo y forma.</li> </ol>	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Supervisar la Bitácora de Obras Públicas, Servicios Relacionados con las mismas y el mantenimiento de los inmuebles, verificando que el Residente y/o Supervisión de Obra envíen la información al Area correspondiente, para la formalización del Finiquito.</li> <li>5. Identificar el Incumplimiento de los Trabajos de Obras Públicas Contratados, Servicios relacionados con las mismas y Mantenimiento, integrando la Documentación Técnica y Administrativa que soporte la Suspensión Temporal, la Rescisión Administrativa o Terminación Anticipada de los mismos, a fin de atender la Normatividad aplicable.</li> <li>6. Elaborar los Dictámenes Técnicos, integrando el soporte documental necesario, para los Convenios que procedan, a fin de cumplir con la Normatividad aplicable en la materia.</li> <li>7. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Superior Jerárquico en el ámbito de su competencia.</li> </ol>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Nombre del Puesto:</b>	Enlace de Análisis de las Finanzas Públicas Locales	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)	
<b>Código:</b>	06-114-1-E1C014P-0000271-E-C-T	
<b>Rama de Cargo:</b>	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	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)	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$ 24,894.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.)	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Coordinación de Entidades Federativas	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones	
<b>Perfil y Requisitos</b>		
<b>Escolaridad y Areas de Conocimiento</b>		
<b>Nivel de Estudios:</b> Preparatoria o Bachillerato		
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante		
<b>Carreras:</b>		
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
	No Aplica	No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 1 año		
<b>Areas de Experiencia:</b>		
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas	Administración
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT):               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP;</li> <li>b) Igualdad de Género;</li> <li>c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad; y</li> <li>d) Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y Finanzas Públicas.</li> </ol> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF). (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</li> </ul>	
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario de Trabajo:</b> Mixto	

<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar el análisis de las Finanzas Públicas de las Entidades Federativas, Municipios y Entes Públicos distintos de la Administración Pública Centralizada, mediante la recopilación de datos de las publicaciones trimestrales de revistas especializadas y documentos oficiales, para coadyuvar al saneamiento financiero de las Entidades Federativas y Municipios.</li> <li>2. Efectuar el análisis de las Finanzas Públicas de las Entidades Federativas, Municipios y Entes Públicos distintos de la Administración Pública Centralizada, a través de la recopilación de datos de la Cuenta Pública y consulta de fuentes especializadas, para generar información que facilite la toma de decisiones del Superior Jerárquico en su responsabilidad de Coadyuvar al Saneamiento Financiero de las Entidades Federativas y Municipios.</li> <li>3. Brindar apoyo en la elaboración de reportes considerando el Monto Presupuestado de cada Entidad Federativa y del Monto por Daños Causados a la Infraestructura Pública estatal cada vez que se presente un Desastre Natural o contingencia Extraordinaria, mediante la revisión de datos estadísticos de casos ocurridos a nivel Entidad Federativa y Municipio ocasionados por fenómenos perturbadores, para Generar un Banco de Datos.</li> <li>4. Brindar apoyo en la elaboración de notas y análisis de temas de Finanzas Públicas, utilizando la información publicada por el Sistema de Alertas, Registro Público Unico y Cuentas Públicas, con la finalidad de aportar elementos para las reuniones de trabajo en las que asisten los Secretarios de Finanzas de las Entidades Federativas y/o Tesoreros de los Municipios con el Jefe(a) de Unidad.</li> <li>5. Sistematizar Información en Materia de Contabilidad Gubernamental, Armonización Presupuestal y Deuda, recopilando la información que se obtiene de las reuniones del Jefe Inmediato con los grupos afines a esta temática, para contar con un Banco de Datos que sirva como fuente de consulta para las demás áreas que lo requieran.</li> <li>6. Efectuar análisis comparativos entre las Cuentas Públicas, Estados de Posición Financiera, Leyes de Ingresos y Presupuesto de Egresos de las Entidades Federativas, en relación con los resultados observados y respecto de la Estimación Federal de Egresos, mediante la recopilación de información y retroalimentación de ideas con el equipo de especialistas en estos temas, para obtener un registro en la realización de notas específicas para las Entidades Federativas y Municipios.</li> </ol>
-------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Nombre del Puesto:</b>	Enlace de Seguimiento Presupuestal	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)	
<b>Código:</b>	06-114-1-E1C014P-0000149-E-C-D	
<b>Rama de Cargo:</b>	Apoyo Técnico	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	P33	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$24,894.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.)	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones	
<b>Perfil y Requisitos</b>		
<b>Escolaridad y Areas de Conocimiento</b>		
<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante		
<b>Carreras:</b>		
<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	



<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 1 año	
<b>Áreas de Experiencia:</b>	
<b>Área General</b>	<b>Área de Experiencia</b>
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP;</li> <li>b) Igualdad de Género;</li> <li>c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad; y</li> <li>d) Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y Finanzas Públicas.</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF). (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</li> </ul>
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario de trabajo:</b> Mixto <b>Observaciones</b> <b>Paquetería informática:</b> Office, Outlook e Internet <b>Nivel de dominio:</b> Básico
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calcular en coordinación con la Coordinación Administrativa, el Reporte Mensual del Ejercicio del Presupuesto Descentralizado de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, identificando en su caso los Movimientos Presupuestales necesarios con el fin de satisfacer las necesidades de operación de las Áreas de la Unidad.</li> <li>2. Realizar el trámite ante la Coordinación Administrativa, de las solicitudes de Adecuaciones al Presupuesto Descentralizado Original asignado a la Unidad, previa autorización del Titular de la Unidad, con el objeto de ajustar las cantidades autorizadas a las necesidades de operación de la UCEF.</li> <li>3. Tramitar ante la Coordinación Administrativa, los viáticos y pasajes autorizados que solicite el personal de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas en apego a los Recursos Autorizados y al Marco Normativo Vigente, con la finalidad de asegurar el desarrollo de sus funciones de Coordinación Fiscal.</li> <li>4. Comprobar ante la Coordinación Administrativa y en apego al Marco Normativo Vigente, los Gastos por Viáticos y Pasajes autorizados al personal de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, con el fin de asegurar el ejercicio eficaz y eficiente del Presupuesto Descentralizado de la Unidad.</li> <li>5. Consolidar el registro de los Viáticos y Pasajes reportados ante la Coordinación Administrativa, en las comprobaciones de comisiones presentadas por el personal de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, con la finalidad de coadyuvar al Ejercicio eficiente del Presupuesto Descentralizado de la UCEF.</li> <li>6. Tramitar ante la Coordinación Administrativa, los pasajes urbanos autorizados para el personal de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas en apego a los Recursos Autorizados y al Marco Normativo Vigente, con el fin de apoyar el cumplimiento de su función pública.</li> <li>7. Comprobar ante la Coordinación Administrativa y en apego al Marco Normativo Vigente, los pasajes urbanos autorizados al personal de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas para el cumplimiento de su función pública con la finalidad de asegurar el ejercicio eficaz y eficiente del Presupuesto Descentralizado de la Unidad.</li> <li>8. Realizar el trámite ante la Coordinación Administrativa, de los reembolsos autorizados por consumo de alimentos que solicite el personal de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, derivado de actividades extraordinarias, en apego a los Recursos Autorizados y al Marco Normativo Vigente, con el fin de apoyar el cumplimiento de su función pública.</li> <li>9. Tramitar ante la Coordinación Administrativa, las solicitudes de pago de facturas emitidas por la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, con el fin de dar continuidad a la Regularización de los Avisos de Adeudo correspondientes.</li> </ol>

	<p>10. Realizar el trámite ante la Coordinación Administrativa y en apego al Marco Normativo Vigente de las solicitudes de capacitación autorizadas, para la participación del personal de la UCEF en Seminarios y en las Reuniones Nacionales y de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, con la finalidad de garantizar el cumplimiento eficaz y oportuno de sus funciones de Coordinación Fiscal.</p> <p>11. Comprobar ante la Coordinación Administrativa y en apego al Marco Normativo Vigente los Recursos de Capacitación autorizados, para la participación del personal de la UCEF en las Reuniones Nacionales y de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, de Grupos Técnicos y de Trabajo del Sistema de Coordinación Fiscal, con la finalidad de coadyuvar al Ejercicio Eficiente del Presupuesto Descentralizado de la UCEF.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Nombre del Puesto:</b>	Encargado de Unidad de Mantenimiento de Servicios Zona Poniente	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una)	
<b>Código:</b>	06-712-1-E1C012P-00001328-E-C-N	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Materiales y Servicios Generales	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	P32 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$23,342.00 (Veintitrés mil trescientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones	
<b>Perfil y Requisitos</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Preparatoria o Bachillerato		
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante		
<b>Carreras:</b>		
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	No aplica	No aplica
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 1 año		
<b>Áreas de Experiencia:</b>		
	<b>Área General</b>	<b>Área de Experiencia</b>
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos (CT):               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP;</li> <li>b) Igualdad de Género;</li> <li>c) Cultura, Ética y Reglas de Integridad; y</li> <li>d) Servicios Generales y Herramientas de Cómputo (Comportamiento).</li> </ul> </li> <li>• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF). (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</li> </ul>	
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto	

<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar inspecciones físicas a los inmuebles asignados a la UMAS, mediante recorridos periódicos, con la finalidad de detectar necesidades de mantenimiento.</li> <li>2. Supervisar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo que se realizan en los inmuebles asignados a las UMAS, en atención a los programas de servicio e incidencias que se presentan, a efecto de que se cumplan con los niveles de servicios previstos en los requerimientos y/o contratos.</li> <li>3. Validar las órdenes de trabajo de los servicios realizados, de conformidad con lo establecido en las Especificaciones Técnicas de los contratos, a fin de gestionar el pago correspondiente.</li> <li>4. Elaborar los reportes semanales de los trabajos realizados en los inmuebles asignados a las UMAS, mediante los criterios establecidos, a fin de contar con la información para consulta y toma de decisiones.</li> <li>5. Atender las demás funciones que las disposiciones Legales y Reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Superior Jerárquico en el ámbito de su competencia.</li> </ol>
-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## BASES DE PARTICIPACION

### 1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

### 2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
  - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, **sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública**, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
  - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
  - C. Para los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Carrera Técnica, con grado de avance: Con Título, se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de este nivel de estudios; o bien, el perfil requiera Nivel Medio Superior, con grado de avance: Terminado o Pasante, sólo se aceptará certificado de estudios, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismos que deberán indicar que cuenta con el 100% de créditos; y contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Así mismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el inciso B. incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.  
Para los incisos B. y C. las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

- D. Cuando en una convocatoria el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios", conforme al artículo 229 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.
- E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.  
Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los incisos B. y C, sólo se aceptarán estos documentos.
- G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección acordaron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.  
En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga:  
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.
5. Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; no encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal; no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, Artículo 92, inciso d) que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos, que para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados "Carta protesta de decir verdad" y de "Referencias Laborales", que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:
- a) Pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.

- b) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, dé clic en iniciar, nuevo trámite e ingrese su usuario y contraseña, requisió los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente dé clic en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea.
- c) Para su equivalente en el Estado de México y demás Entidades Federativas que a la fecha cuenten con datos de deudores alimentarios en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), podrá consultar y obtener dicho certificado ingresando a la siguiente liga electrónica: RNOA-SNDIF. Seleccione el Estado de su residencia, ingrese su CURP, dé clic en solicitar certificado y descargue e imprima el documento.

Podrá generar el certificado, dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa.

En caso de que su Entidad Federativa de residencia no se encuentre en operación en la herramienta tecnológica del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), deberá presentar lo señalado en los incisos a) y b).

Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

**La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.**

El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de aspirantes que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6. Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la que se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, misma que podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial", y con la que podrá comprobar las áreas generales de experiencia y acreditar un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifiestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).
8. Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; así mismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.
9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Última Reforma el 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>
10. Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), al aspirante para el concurso de que se trate; o bien, si así le fuera requerido, en formato PDF para enviarlo por correo electrónico a la cuenta de correo que se le indique en su mensaje.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### 3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	30 de abril de 2025
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 30 abril al 15 de mayo de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 16 de mayo al 28 de julio de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 16 de mayo al 28 de julio de 2025
Revisión y Evaluación Documental	Del 16 de mayo al 28 de julio de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 16 de mayo al 28 de julio de 2025
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 16 de mayo al 28 de julio de 2025
Determinación	Del 16 de mayo al 28 de julio de 2025

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el, Artículo 234, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

### 4a. Temarios.

Los temarios relativos al examen de Conocimientos Técnicos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las personas candidatas a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, estará disponible y en permanente actualización en la página del portal electrónico de TrabajaEn (<https://www.trabajaen.gob.mx>), dando clic en el apartado de Documentos e Información Relevante.

### 5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego al párrafo III del Artículo 235 del ACUERDO.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos del puesto y la segunda al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya aplicación de este último, fue aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-07 0124**.

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales y será motivo de descarte; para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación que los participantes obtengan se verá reflejada en el sistema en una escala de 0 a 100 sin decimales; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 60 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.
- Los resultados obtenidos con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos técnicos, tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Los resultados obtenidos en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, igual o superior a 60, será considerado como aprobatorio, se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer, a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el que las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de este examen.



El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

- A) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
- B) Igualdad de Género.
- C) Cultura, Ética y Reglas de Integridad.
- D) Conocimientos Técnicos del Puesto.

El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión abril 2025.

**Internet:**

Biblioteca:

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia\\_de\\_Referencia\\_para\\_el\\_Estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_Abril2025.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf)

**Intranet:**

Biblioteca: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema\\_de\\_Ingreso.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx)

Documento:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia\\_de\\_Referencia\\_para\\_el\\_Estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_Abril2025.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf)

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en <https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>.

La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los "Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP", vigentes a partir del 12 de diciembre de 2024, aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización en su Segunda Sesión Ordinaria 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-03 0224**. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registrados en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx); anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y serán motivo de descarte en los siguientes supuestos:

- La no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en la base **2a. "Documentación requerida"**.
- En los casos en que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que se está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn, y si el operador de ingreso al momento de la revisión documental hace la consulta mediante la cuenta personal en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y la carrera específica no se localiza.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la etapa II del proceso de selección, se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 234 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

De conformidad con el Acuerdo CTP-O-06 0124, de fecha 21 de junio de 2024, del Comité Técnico de Profesionalización, para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se utilizarán las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigentes a partir del 15 de julio del 2024.

Los elementos que se calificarán en la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán en la Valoración del Mérito, serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.
- Auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente.
- La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se identifica como integrante de un pueblo o comunidad indígena mencionando a cuál; así como si se identifica como afromexicano o afrodescendiente.

Perspectiva de juventudes. Aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si contaba con 30 años o menos al momento de su registro al concurso en el que participa.

- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que presenten una discapacidad, en los términos señalados en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. La persona participante, manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se autoreconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo al catálogo de discapacidades.

De acuerdo con el Artículo 249, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, las bases, las condiciones y los requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Como excepción a lo anterior, en los casos en que por cualquier motivo se vean interrumpidos los términos y plazos previstos en la convocatoria o cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, determine suspender el servicio de RHnet y de TrabajaEn, se reprogramarán las fechas en que continuarán los plazos o términos previstos y, por los medios señalados en ésta, los CTS comunicarán la reprogramación de fechas a los aspirantes, en estricta observancia de los principios rectores del Sistema. **Por lo tanto, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

En caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: [trabajaen@buengobierno.gob.mx](mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx). Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 238, fracción V, VI y VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y artículo 238, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.**

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria de 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-05 0124**:

#### **Sistema de Puntuación General**

Etapa		Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General
Etapa II	(Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF)	30	30	20	20	10
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
Etapa III	Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
Etapa IV	Entrevista	30	30	30	30	30
<b>Total</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>DETERMINACION</b>						

#### **7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8a. Reserva de Personas Candidatas.**

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

#### **9a. Declaración de Concurso Desierto.**

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

**10a. Cancelación de Concurso.**

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso.**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, de fecha 04/09/2007 y última reforma del 04 de enero de 2024.

**14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación al correo [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

#### **16a. Disposiciones generales.**

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
  - a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé clic en la flecha que se encuentra a la derecha para ingresar a la información del puesto de su interés).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2024.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx); o bien; en [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2025.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx); y dar clic en la convocatoria de su interés.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé clic en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2024.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx); o bien; en [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2025.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx); y dar clic en la convocatoria de su interés para localizar el puesto deseado.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 30 de abril de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Subdirector de Reclutamiento y Selección

**Lic. Luis Salas Juárez**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional de Seguros y Fianzas**

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE  
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 176**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su Reglamento; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264, 265 y 266 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirector de Análisis y Metodologías de Riesgos B	<b>Código de Puesto</b> <b>06-C00-1-M2C016P-0001421-E-C-A</b>	
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>N31</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N) mensual		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Director General de Análisis de Riesgos	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer los proyectos de actualización a la fórmula general para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia evaluando las propuestas de metodologías y analizando los estudios que resulten necesarios, así como supervisando las modificaciones a las notas metodológicas y al código informático correspondiente, con la finalidad de dar mantenimiento a dicha fórmula.</li> <li>2. Coordinar y supervisar las labores de vigilancia necesarias en el ámbito de su competencia para la revisión del cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las instituciones junto con las direcciones generales de supervisión.</li> <li>3. Comprobar las irregularidades observadas en el ejercicio de las labores de vigilancia, coordinando los informes que resulten necesarios para, en su caso, promover los proyectos de oficios de requerimiento, emplazamientos y sanciones previstas en la ley y en otros ordenamientos legales, por violaciones a dichos ordenamientos y a las disposiciones administrativas que de ellas emanen.</li> <li>4. Coordinar al personal para requerir información y documentación a las instituciones así como a las demás personas sujetas a la supervisión por parte de la comisión, supervisando los oficios correspondientes para realizar labor de vigilancia.</li> <li>5. Coordinar y supervisar los oficios de resolución, así como el seguimiento a planes de regularización y programas de autocorrección que presenten las instituciones para garantizar su cumplimiento.</li> <li>6. Coordinar y promover a la dirección, en caso de proceder, del empleo de las medidas de apremio previstas en la ley supervisando los proyectos de oficios necesarios para realizar labor de vigilancia.</li> <li>7. Coordinar y supervisar las solicitudes de autorización o modificación de los modelos internos totales o parciales para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las instituciones para que se generen los oficios de resolución de las mismas.</li> <li>8. Coordinar la revisión del uso de los modelos internos para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia mediante las actividades de vigilancia, junto con las direcciones generales de supervisión de la Comisión, en el ámbito de su competencia para, en su caso, generar los oficios de observaciones, emplazamiento y revocación, según corresponda, para el uso de modelos internos.</li> <li>9. Proporcionar a la dirección la información pertinente supervisando los informes necesarios para que la dirección general en el ámbito de su competencia la comunique a las autoridades financieras del exterior en términos de la legislación aplicable.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado. <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas <b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas – Actuaría <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas <b>Carrera Genérica:</b> Física <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Economía <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo cuatro años de experiencia en:</b> Según catálogos de Trabajo en <b>Area de experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas <b>Area de experiencia requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores <b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas <b>Area de experiencia requerida:</b> Economía General <b>Area de experiencia:</b> Matemáticas <b>Area de experiencia requerida:</b> Probabilidad <b>Area de experiencia:</b> Matemáticas <b>Area de experiencia requerida:</b> Estadística
	<b>Capacidades Gerenciales/ Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Introducción Técnica a los Seguros y su Marco Normativo</li> </ul>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Conforme a Temario.

<b>Nombre del Puesto</b>	Supervisor de Reaseguro	<b>Código de Puesto</b> <b>06-C00-1-M2C014P-0001354-E-C-A</b>	
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>O23</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$31,128.00.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N) mensual		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Subdirector de Vigilancia de Reaseguro A	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales</b>	<p><b>1.</b> Analizar el comportamiento y la realización de las operaciones en materia de reaseguro, reafianzamiento y otros mecanismos de transferencia de riesgos y responsabilidades de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, para verificar que éstas se realicen de conformidad con la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y las disposiciones de carácter general, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p><b>2.</b> Revisar límites de retención, importes recuperables de reaseguro y el cálculo del requerimiento de capital de solvencia en coordinación con otras direcciones, así como de los informes, esquemas y contratos en materia de reaseguro, reaseguro financiero, reafianzamiento y otros mecanismos de transferencia de riesgos y responsabilidades, a fin de verificar que se apeguen a lo dispuesto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y demás disposiciones de carácter general aplicables, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p><b>3.</b> Analizar y proponer resoluciones de las solicitudes de autorización que las Instituciones de Seguros y de Fianzas presenten para realizar las operaciones de reaseguro financiero, así como revisar que en dichas operaciones las instituciones se sujeten a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y disposiciones de carácter general, en coordinación con la Dirección General de Supervisión Financiera, la Dirección General de Supervisión Actuarial y la Dirección General de Supervisión del Seguros de Pensiones y Salud, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables.</p>		



	<p><b>4.</b> Revisar que las operaciones realizadas por las oficinas de representación de reaseguradoras extranjeras e intermediarios de reaseguro se apeguen a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y demás disposiciones jurídicas aplicables; revisar que las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros utilicen reaseguradoras extranjeras inscritas en el registro general de reaseguradoras extranjeras e intermediarios de reaseguro autorizados por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y que tales empresas y demás entidades sujetas a la inspección y vigilancia de dicha Comisión, hayan cumplido con las observaciones derivadas de las visitas de inspección formuladas, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p><b>5.</b> Revisar la revelación de información, el Sistema de Gobierno Corporativo en el ámbito de competencia de la dirección, el establecimiento de políticas y procedimientos sobre la contratación de terceros para llevar a cabo las funciones operativas que realizan las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, y que las intervenciones con carácter de gerencia se realicen de conformidad con la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y demás disposiciones de carácter general, así como que se establezca una coordinación con las delegaciones regionales respecto de las atribuciones de su competencia, conforme al reglamento interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y demás disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p><b>6.</b> Elaborar requerimientos, en el ámbito de su competencia, de información y documentación a las instituciones, sociedades mutualistas de seguros y demás personas sujetas a la inspección y vigilancia de la Comisión, investigar actos que hagan suponer la ejecución de operaciones que contravengan a las disposiciones legales y formular observaciones derivadas de la inspección y vigilancia, proponiendo y, en su caso ordenando la adopción de medidas de control o tendientes a corregir los hechos, actos, omisiones o irregularidades que haya detectado con motivo del ejercicio de dichas atribuciones, así como tramitar, proponer y, en su caso, imponer de conformidad con el acuerdo delegatorio correspondiente, las sanciones previstas en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por violaciones a ésta y a las disposiciones jurídicas que de ella emanen, relacionadas con las atribuciones de su competencia, con el propósito de que se apeguen a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p><b>7.</b> Preparar, en el ámbito de su competencia, información para las autoridades financieras del exterior, en los términos de la fracción XXXVII del artículo 366 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, elaborar informes y opiniones a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto de los asuntos de su competencia, hacer del conocimiento del superior jerárquico, las irregularidades observadas en ejercicio de sus atribuciones, preparar copias certificadas, cuando así proceda conforme a derecho, de los documentos que obren en sus archivos; así como realizar las demás funciones que le confieran las disposiciones jurídicas o le encomiende su superior jerárquico, con el propósito de que las entidades sujetas a supervisión de esta comisión se apeguen a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p>								
<b>Perfil</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="430 1241 609 1507"><b>Escolaridad</b></td> <td data-bbox="609 1241 1395 1507"> <p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional.  <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.  <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas  <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría  <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas  <b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas – Actuaría  <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría  <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carrera Genérica:</b> Economía</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="430 1507 609 1793"><b>Experiencia laboral</b></td> <td data-bbox="609 1507 1395 1793"> <p><b>Mínimo dos años de experiencia en:</b> Según catálogos de Trabajaen  <b>Area de experiencia:</b> Matemáticas  <b>Area de experiencia requerida:</b> Probabilidad  <b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas  <b>Area de experiencia requerida:</b> Auditoría  <b>Area de experiencia:</b> Ciencia Política  <b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública  <b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas  <b>Area de experiencia requerida:</b> Contabilidad  <b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas  <b>Area de experiencia requerida:</b> Economía General</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="430 1793 609 1871"><b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b></td> <td data-bbox="609 1793 1395 1871"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Introducción Técnica a los Seguros y su Marco Normativo</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="430 1871 609 1919"><b>Capacidades Técnicas</b></td> <td data-bbox="609 1871 1395 1919"> <p>Conforme a Temario.</p> </td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional.  <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.  <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas  <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría  <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas  <b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas – Actuaría  <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría  <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carrera Genérica:</b> Economía</p>	<b>Experiencia laboral</b>	<p><b>Mínimo dos años de experiencia en:</b> Según catálogos de Trabajaen  <b>Area de experiencia:</b> Matemáticas  <b>Area de experiencia requerida:</b> Probabilidad  <b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas  <b>Area de experiencia requerida:</b> Auditoría  <b>Area de experiencia:</b> Ciencia Política  <b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública  <b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas  <b>Area de experiencia requerida:</b> Contabilidad  <b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas  <b>Area de experiencia requerida:</b> Economía General</p>	<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Introducción Técnica a los Seguros y su Marco Normativo</li> </ul>	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>Conforme a Temario.</p>
<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional.  <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.  <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas  <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría  <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas  <b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas – Actuaría  <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría  <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carrera Genérica:</b> Economía</p>								
<b>Experiencia laboral</b>	<p><b>Mínimo dos años de experiencia en:</b> Según catálogos de Trabajaen  <b>Area de experiencia:</b> Matemáticas  <b>Area de experiencia requerida:</b> Probabilidad  <b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas  <b>Area de experiencia requerida:</b> Auditoría  <b>Area de experiencia:</b> Ciencia Política  <b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública  <b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas  <b>Area de experiencia requerida:</b> Contabilidad  <b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas  <b>Area de experiencia requerida:</b> Economía General</p>								
<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Introducción Técnica a los Seguros y su Marco Normativo</li> </ul>								
<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>Conforme a Temario.</p>								

<b>Nombre del Puesto</b>	Líder de Proyecto de Análisis y Metodologías de Riesgos A	<b>Código de Puesto</b> <b>06-C00-1-M2C014P-0001437-E-C-A</b>	
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>O23</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$31,128.00.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N) mensual		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Subdirector de Análisis y Metodologías de Riesgos B	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Efectuar actualizaciones a la fórmula general para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia proponiendo las metodologías, elaborando los estudios que resulten necesarios, así como realizando las modificaciones a las notas metodológicas y al código informático correspondiente, con la finalidad de dar mantenimiento a dicha fórmula.</p> <p>2. Efectuar las labores de vigilancia necesarias en el ámbito de su competencia para la revisión del cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las instituciones en coordinación con las direcciones generales de supervisión.</p> <p>3. Informar a la subdirección las irregularidades observadas en el ejercicio de las labores de vigilancia realizando los informes que resulten necesarios, para en su caso, proponer los proyectos de oficios de requerimiento, emplazamientos y sanciones previstas en la ley y en otros ordenamientos legales, por violaciones a dichos ordenamientos y a las disposiciones administrativas que de ellas emanen.</p> <p>4. Requerir y revisar información y documentación a las instituciones así como a las demás personas sujetas a la supervisión por parte de la Comisión, elaborando los oficios correspondientes para realizar labor de vigilancia.</p> <p>5. Preparar los oficios de resolución y efectuar el seguimiento a planes de regularización y programas de autocorrección que presenten las instituciones mediante la revisión de la información que deben presentar para garantizar su cumplimiento.</p> <p>6. Proponer a la subdirección, en caso de proceder, el empleo de las medidas de apremio previstas en la ley formulando los proyectos de oficios necesarios para realizar labor de vigilancia.</p> <p>7. Revisar las solicitudes de autorización o modificación de los modelos internos totales o parciales para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las instituciones analizando y verificando los elementos necesarios para que se generen los oficios de resolución de las mismas.</p> <p>8. Verificar el uso de los modelos internos para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia mediante las actividades de vigilancia, en coordinación con las direcciones generales de supervisión de la Comisión, en el ámbito de su competencia, para en su caso generar los oficios de observaciones, emplazamiento y revocación según corresponda, para el uso de modelos internos.</p> <p>9. Proporcionar a la subdirección la información pertinente recopilando y preparando los informes necesarios para que la dirección general en el ámbito de su competencia la comunique a las autoridades financieras del exterior en términos de la legislación aplicable.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas – Actuaría</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Física</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Economía</p>	

<b>Experiencia laboral</b>	<p><b>Mínimo dos años de experiencia en:</b> Según catálogos de Trabajo en</p> <p><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas</p> <p><b>Area de experiencia requerida:</b> Tecnología de los ordenadores</p> <p><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas</p> <p><b>Area de experiencia requerida:</b> Economía General</p> <p><b>Area de experiencia:</b> Matemáticas</p> <p><b>Area de experiencia requerida:</b> Probabilidad</p> <p><b>Area de experiencia:</b> Matemáticas</p> <p><b>Area de experiencia requerida:</b> Estadística</p>
<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Introducción Técnica a los Seguros y su Marco Normativo</li> </ul>
<b>Capacidades Técnicas</b>	Conforme a Temario.

<b>Nombre del Puesto</b>	Inspector Supervisor de Riesgos A	<b>Código de Puesto</b> <b>06-C00-1-M2C014P-0001438-E-C-A</b>	
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>O23</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$31,128.00.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N) mensual		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Subdirector de Supervisión de Riesgos A	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las visitas de inspección conforme al programa anual de visitas de inspección, así como las demás visitas de inspección previstas en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y otras disposiciones jurídicas aplicables, para verificar el cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las Instituciones de Seguros y de Fianzas.</li> <li>2. Efectuar las labores de vigilancia necesarias en el ámbito de su competencia para la revisión del cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las instituciones en coordinación con las direcciones generales de supervisión.</li> <li>3. Informar a la subdirección las irregularidades observadas en el ejercicio de las labores de vigilancia e inspección, realizando los informes que resulten necesarios para, en su caso, proponer los proyectos de oficios de requerimiento, emplazamientos y sanciones previstas en la ley y en otros ordenamientos legales, por violaciones a dichos ordenamientos y a las disposiciones administrativas que de ellas emanen.</li> <li>4. Requerir información y documentación a las instituciones así como a las demás personas sujetas a la supervisión por parte de la comisión, elaborando los oficios correspondientes para realizar labor de vigilancia.</li> <li>5. Preparar los oficios de resolución y efectuar el seguimiento a planes de regularización y programas de autocorrección que presenten las instituciones mediante la revisión de la información que deben presentar para garantizar su cumplimiento.</li> <li>6. Proponer a la subdirección, en caso de proceder, el empleo de las medidas de apremio previstas en la ley formulando los proyectos de oficios necesarios para realizar labor de vigilancia.</li> <li>7. Revisar las solicitudes de autorización o modificación de los modelos internos totales o parciales para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las instituciones analizando y verificando los elementos necesarios para que se generen los oficios de resolución de las mismas.</li> <li>8. Verificar el uso de los modelos internos para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia mediante las actividades de vigilancia e inspección, en coordinación con las direcciones generales de supervisión de la Comisión, en el ámbito de su competencia para, en su caso, generar los oficios de observaciones, emplazamiento y revocación, según corresponda, para el uso de modelos internos.</li> <li>9. Examinar que la opinión anual del experto independiente exprese que el modelo interno para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia se ajusta a los requisitos señalados en los artículos 232 a 235 y 237 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y las disposiciones de carácter general que al efecto emita la Comisión.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado. <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas <b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas – Actuaría <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Economía
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo dos años de experiencia en:</b> Según catálogos de Trabajaen <b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas <b>Area de experiencia requerida:</b> Economía General <b>Area de experiencia:</b> Matemáticas <b>Area de experiencia requerida:</b> Probabilidad <b>Area de experiencia:</b> Matemáticas <b>Area de experiencia requerida:</b> Estadística
	<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Introducción Técnica a los Seguros y su Marco Normativo</li> </ul>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	Conforme a Temario.

<b>Bases de participación</b>	
<b>Principios del concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria.</p> <p>De acuerdo al artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con Título Profesional y Cédula Profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p><b>El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico.</b></p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y</li> <li>V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</li> </ol> <p>Asimismo, las personas candidatas a concursar para los puestos vacantes no deberán encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.</p>

<b>Documentación requerida</b>	<p>La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (para efectos de esta Convocatoria Trabajaen).</p> <p>Cuando le sea solicitado, las y los aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:</p> <p>Las y los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante impreso del número de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para participar en el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum vitae en formato publicado en el sitio <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y un ejemplar requisitado que podrá obtener en la liga siguiente: <a href="https://www.cnsf.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/Temarios.aspx">https://www.cnsf.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/Temarios.aspx</a>, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el sitio <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, ambos CVS deberán estar firmados bajo protesta de decir verdad en la última hoja.</li> <li>4. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, únicamente se aceptará el título y la cédula profesional (ambos documentos), mismo que deberá aparecer registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, el grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico, de igual forma deberá acreditarse con la exhibición del título y cédula profesional.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se acepta credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, no integrar con el punto 8.</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable, no integrar con el punto 7. *Cada escrito bajo protesta deberá ser presentado por separado.</li> <li>9. Certificado de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: Deudores Alimentarios Morosos de la CDMX, o su equivalente en el Estado de México, cuya liga electrónica es: <a href="https://sistemas2.edomex.gob.mx/ventanilla/seguimiento.action;jsessionid=85512EA584B2EFC87BE506151B4C54C7">https://sistemas2.edomex.gob.mx/ventanilla/seguimiento.action;jsessionid=85512EA584B2EFC87BE506151B4C54C7</a>, mediante las cuales podrá generar, según sea su caso, dicho certificado dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa. Cabe hacer mención, que deberá considerar que este trámite en el Estado de México tiene un costo y su periodo de emisión es por lo menos de 2 días, estando supeditado a la validación del pago, tratase en línea o en ventanilla bancaria, previo a su otorgamiento por la instancia correspondiente.</li> </ol>
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>En tanto no entre en operación la herramienta tecnológica del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), mediante el cual se podrá consultar la información sobre el incumplimiento de obligaciones alimentarias a nivel nacional, se deberá presentar lo señalado.</p> <p>Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se encuentran en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será proporcionado por la Comisión al momento de la revisión de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría de la Función Pública (ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno).</p> <p>La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso</p> <ol style="list-style-type: none"><li>10. Impresión del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.</li><li>11. Clave Unica de Registro de Población (CURP), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.</li><li>12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en el sitio <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se deberán presentar como mínimo dos documentos por cada uno de los cargos o puestos ocupados en los que se acredite el inicio y término de cada empleo como: Hojas Unicas de Servicio, Nombramientos, Constancias de empleos anteriores en hoja membretada y sellada, en caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de pagos por el periodo laborado, en caso de presentar hojas de inscripción de alta y baja al ISSSTE o al IMSS deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado con timbrado electrónico, en caso de presentar Recibos o talones de pago deberá presentar los recibos con timbrado electrónico de pago mensuales por cada año laborado, en caso de presentar recibos de Honorarios (deberán contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT) deberá presentar todos aquellos que indiquen el periodo laborado según sea el caso que indiquen la fecha de inicio y término en el puesto, de los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. Constancia de Semanas cotizadas en el IMSS, Expediente electrónico único del ISSSTE. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancia de Servicio Social, Credenciales de Trabajador, Prácticas Profesionales, constancias de sueldos, salarios, renunciaciones, conceptos asimilados y crédito al salario.</li></ol> <p>Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.</p> <p>Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador; así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>13. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiese tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, para el caso de otros estudios adicionales deberá exhibir en caso de otra licenciatura, Maestría, Doctorado o Post Doctorado Título y Cédula profesional.</p> <p>14. Conforme al artículo 228 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, para acreditar las evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>15. Para comprobar el habla de lenguas indígenas nacionales, en el <b>Nivel 1</b> se deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</li><li>• Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).</li><li>• Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</li><li>• Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li><li>• Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.</li><li>• Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</li></ul> <p>Y para el <b>Nivel 2</b> se deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).</li><li>• Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate.</li><li>• En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li><li>• Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.)</li><li>• En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</li></ul> <p>Los requisitos a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental.</p> <p>16. Para comprobar Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicanas deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Escrito de declaración de autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicanas, y el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.</li></ul> <p>17. Para comprobar la perspectiva de juventudes, debe cumplir los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso, así como presentar una copia de su Identificación Oficial (INE o Pasaporte) que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>18. Para comprobar a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de declaración de autoreconocimiento como persona con discapacidad y la descripción de su discapacidad.</li> </ul> <p>Los requisitos a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPC.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este.</p> <p>La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>De conformidad con el artículo 36 Bis del Reglamento, cuando aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, este no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.
<b>Desarrollo del concurso</b>	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

<b>Etapas</b>	<b>Lugar</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de Convocatoria en el DOF.	<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	30 de abril de 2025.
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )		Del 30 de abril al 15 de mayo de 2025.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )		Del 30 de abril al 15 de mayo de 2025.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	16, 19 y 20 de mayo de 2025.
<b>*Examen de conocimientos (examen de conocimientos técnicos y examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal)</b>	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 21 de mayo de 2025.
*Evaluación de habilidades		A partir del 09 de junio de 2025.
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 19 de junio de 2025.
*Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur segundo piso, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 01 de julio de 2025
*Determinación del candidato ganador	<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	A partir del 1 de julio de 2025



**\*Nota:** Las fechas programadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso emitido por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas a través de mensajes publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en función del avance que se presente en el proceso de las evaluaciones, del número de aspirantes que participen en esta convocatoria o en caso de que se presenten situaciones contingentes.

<b>Temarios</b>	<p>El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>El temario sobre el que versará el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será publicado por la Unidad y los aspirantes podrán consultarlo a través de la página de <a href="http://trabajaen.gob.mx">trabajaen.gob.mx</a>. Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (<a href="http://buengobierno.gob.mx">buengobierno.gob.mx</a>)</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a></p>
<b>Presentación de evaluaciones</b>	<p>La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de la plaza correspondiente, a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>De conformidad con el artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dicho comunicado, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de veinte minutos.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <p>1. El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 60.6 subirá a 61.</p> <p>Para la aplicación del Examen o la Evaluación de Conocimientos Técnicos se atenderá lo previsto en los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en el apartado VI.3., B De los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</p> <p>El examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará de manera presencial, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales para los niveles Subdirector de Area y Jefe de Departamento, con base en el artículo 238 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.</p> <p>La no aprobación de la evaluación de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será motivo de descarte debido a que ambas calificaciones se promediarán de acuerdo a los puntos asignados a cada uno, así como, que los aspirantes NO se presenten en el lugar y horario señalado, para desahogar la etapa.</p> <p>La CNSF aplicará el examen de conocimientos de forma presencial; la CNSF cuenta con un espacio para la aplicación de exámenes con un aforo de 45 personas, por lo que se instruirá al Comité Técnico de Selección que sólo se podrá aplicar el examen con un máximo de 30 % del cupo, adicionalmente se verificará que se cubra el espacio para mantener la sana distancia, por lo que, de acuerdo a la cantidad de personas inscritas a cada concurso, se deberá de dividir en tantos grupos sea necesario. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y cuáles serán las fechas en las que se aplicará el examen de conocimientos.</p>

	<p>La CNSF aplicará el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal en el espacio destinado para este fin, cuenta con una capacidad para 10 personas; sin embargo, se deberá atender que cuente con las medidas de higiene, prevención y sana distancia, que establezcan las autoridades sanitarias correspondientes, de igual forma en caso de que el máximo de personal autorizado de acuerdo al color en que se encuentre el semáforo se procederá a dividir los grupos. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y fechas en las que se aplicará el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.</p> <p>En el mensaje de invitación a cada uno de los aspirantes deberá indicar que el examen será presencial, así como el grupo, horario y fecha establecida para mantener las medidas de sana distancia. Se requerirá la utilización del uso de mascarilla, cubrebocas y gel antibacterial antes de ingresar al recinto. Portar lápiz, pluma, goma, sacapuntas y calculadora de uso personal. En caso de requerir el uso de Laptop, deberá presentarse; asimismo, se garantizará que en caso de requerir lápices o plumas durante la aplicación del examen sean desinfectados con gel antibacterial o alcohol en spray. El espacio para la aplicación de exámenes de conocimientos Técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será desinfectado antes de la entrada de cada grupo.</p> <p>La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados.</p> <p>Para la aplicación del examen de Habilidades, el espacio destinado para este fin cuenta con una capacidad para 10 personas; sin embargo, se deberá atender que cuente con las medidas de higiene, prevención y sana distancia, que establezcan las autoridades sanitarias correspondientes, de igual forma en caso de que el máximo de personal autorizado de acuerdo al color en que se encuentre el semáforo se procederá a dividir los grupos. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y fechas en las que se aplicará el examen de habilidades. Dicha información deberá ser comunicada a través de Trabajaen y, en su caso vía el correo electrónico previamente registrado por aspirantes.</p> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el Sistema de Puntuación General y no implican el descarte de los candidatos.</p> <p>La revisión de la valoración de la experiencia y mérito será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria.</p> <p>Se llevará a cabo la revisión de la valoración de la experiencia y mérito, de forma presencial a fin de garantizar la autenticación e identificación de los documentos, en los que se respetarán las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los lugares destinados para esta etapa. Para esta actividad, se requerirá que el aspirante utilice mascarilla, cubrebocas, gel antibacterial y atender a las medidas de sana distancia, seguridad e higiene.</p> <p>En caso de optar por la revisión mediante el uso de tecnologías de comunicación vía remota, es indispensable que el aspirante envíe todos los documentos en formato digitalizado y en formato PDF, y vía Teams deberá exhibir los originales para el cotejo de estos. En caso de optar por la posibilidad para el cotejo de documentos a distancia, se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan de manera extraordinaria que para el concurso en particular se aplicará esta modalidad. Dicha acta deberá ser integrada al expediente del concurso.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, vigente a partir del 23 de abril de 2009, y su última modificación vigente a partir del 15 de julio de 2024, que puede consultarse en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentos e Información Relevante", los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:<ul style="list-style-type: none"><li>• Orden en los puestos desempeñados.</li><li>• Duración en los puestos desempeñados.</li><li>• Experiencia en el sector público.</li><li>• Experiencia en el sector privado.</li><li>• Experiencia en el sector social.</li><li>• Nivel de responsabilidad.</li><li>• Nivel de remuneración.</li></ul></li></ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de desarrollo profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>• Resultados de procesos de certificación.</li> <li>• Logros.</li> <li>• Distinciones.</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual.</li> <li>• Otros estudios.</li> <li>• Habla de Lengua Indígena.</li> </ul> <p>En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser dirigido a la <b>Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz, Secretaría Técnica, mediante correo electrónico a <a href="mailto:dchavez@cnsf.gob.mx">dchavez@cnsf.gob.mx</a>, o entregado en el Local 50 de Plaza Inn, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs.</b> El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p>Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.</p>
<p><b>Etapas de entrevistas</b></p>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el Sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo(a) candidato (a). En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.</p>

	<p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección de su plaza correspondiente considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>La CNSF, privilegiará el uso de videoconferencias a través alguna plataforma TEAMS o ZOOM, en la que se le informará al aspirante previo a la entrevista, en caso de que el aspirante no cuente con las posibilidades tecnológicas se tendrá que realizar de forma presencial respetando las medidas sanitarias de sana distancia y se empleara un foro que lo permita.</p>																																			
<p><b>Etapas de Determinación</b></p>	<p>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a)</b> Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p><b>b)</b> Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:</p> <p style="margin-left: 20px;"><b>I.</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p style="margin-left: 20px;"><b>II.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p>																																			
<p><b>Reglas de valoración General y Sistema de puntuación General</b></p>	<p><b>1.</b> Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (<a href="https://www.cnsf.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/MetodologiayEscalasdeCEyM.aspx">https://www.cnsf.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/MetodologiayEscalasdeCEyM.aspx</a>).</p> <p><b>2.</b> Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <p style="text-align: center;"><b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b></p> <table border="1" data-bbox="451 1239 1395 1919"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1239 609 1501">Puesto</th> <th data-bbox="609 1239 771 1501">Evaluación Técnica (examen de conocimientos técnicos y examen de conocimientos generales de la APF)</th> <th data-bbox="771 1239 901 1501">Habilidades</th> <th data-bbox="901 1239 1047 1501">Evaluación de la Experiencia</th> <th data-bbox="1047 1239 1177 1501">Evaluación del Mérito</th> <th data-bbox="1177 1239 1307 1501">Entrevistas</th> <th data-bbox="1307 1239 1395 1501">Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1501 609 1617">Subdirector de Análisis y Metodologías de Riesgos B</td> <td data-bbox="609 1501 771 1617">30</td> <td data-bbox="771 1501 901 1617">10</td> <td data-bbox="901 1501 1047 1617">15</td> <td data-bbox="1047 1501 1177 1617">15</td> <td data-bbox="1177 1501 1307 1617">30</td> <td data-bbox="1307 1501 1395 1617">100</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1617 609 1680">Supervisor de Reaseguro</td> <td data-bbox="609 1617 771 1680">30</td> <td data-bbox="771 1617 901 1680">10</td> <td data-bbox="901 1617 1047 1680">15</td> <td data-bbox="1047 1617 1177 1680">15</td> <td data-bbox="1177 1617 1307 1680">30</td> <td data-bbox="1307 1617 1395 1680">100</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1680 609 1827">Líder de Proyecto de Análisis y Metodologías de Riesgos A</td> <td data-bbox="609 1680 771 1827">30</td> <td data-bbox="771 1680 901 1827">10</td> <td data-bbox="901 1680 1047 1827">15</td> <td data-bbox="1047 1680 1177 1827">15</td> <td data-bbox="1177 1680 1307 1827">30</td> <td data-bbox="1307 1680 1395 1827">100</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1827 609 1919">Inspector Supervisor de Riesgos A</td> <td data-bbox="609 1827 771 1919">30</td> <td data-bbox="771 1827 901 1919">10</td> <td data-bbox="901 1827 1047 1919">15</td> <td data-bbox="1047 1827 1177 1919">15</td> <td data-bbox="1177 1827 1307 1919">30</td> <td data-bbox="1307 1827 1395 1919">100</td> </tr> </tbody> </table>	Puesto	Evaluación Técnica (examen de conocimientos técnicos y examen de conocimientos generales de la APF)	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total	Subdirector de Análisis y Metodologías de Riesgos B	30	10	15	15	30	100	Supervisor de Reaseguro	30	10	15	15	30	100	Líder de Proyecto de Análisis y Metodologías de Riesgos A	30	10	15	15	30	100	Inspector Supervisor de Riesgos A	30	10	15	15	30	100
Puesto	Evaluación Técnica (examen de conocimientos técnicos y examen de conocimientos generales de la APF)	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total																														
Subdirector de Análisis y Metodologías de Riesgos B	30	10	15	15	30	100																														
Supervisor de Reaseguro	30	10	15	15	30	100																														
Líder de Proyecto de Análisis y Metodologías de Riesgos A	30	10	15	15	30	100																														
Inspector Supervisor de Riesgos A	30	10	15	15	30	100																														

<b>Publicación de resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
<b>Reserva de candidatos</b>	<p>Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.</p>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Cancelación de concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:dchavez@cnsf.gob.mx">dchavez@cnsf.gob.mx</a> así como un módulo de atención en el teléfono 5557247400, Ext.6593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.
<b>Inconformidades</b>	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
<b>Revocaciones</b>	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (antes Secretaría de la Función Pública), en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sita en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en el Local 50 de Plaza Inn, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la Dirección física, Dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen</li> <li>III. En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema.</li> <li>IV. Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos.</li> </ol> <p>Cuando se advierta la duplicidad de registros en el Sistema Trabajaen, el Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en este, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública.</p> <p>Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>6. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.</li> <li>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>

Ciudad de México, a 30 de abril de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

La Subdirectora de Recursos Humanos,

**Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO**  
**DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL**  
**PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION**  
**NOTA ACLARATORIA RELATIVA A LA PUBLICACION DE LA**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. 1106 BIS**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 238, 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264 y 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 22 de febrero de 2024 y Oficio Circular CGGEP/UPRH/006/2024 de fecha 30 de mayo de 2024 de la entonces Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; publicó en el DOF el pasado 23 de abril de 2025, la Convocatoria Pública y Abierta No. 1106 BIS dirigida a toda persona interesada, en la que se publicaron los puestos vacantes denominados **Subdirección de Exámenes Técnicos y Comités de Selección** y **Subdirección de Manuales de Organización y Procedimientos**, con una inconsistencia en las fechas de las etapas del Calendario, mismas que se aclaran a continuación:

**Dice:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Publicación del Concurso	23 de abril de 2025
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Plazo</b>
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 23 de abril al 07 de mayo de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
<b>Fase o Etapa</b>	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación.</b>
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 08 de mayo al 21 de julio de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 08 de mayo al 21 de julio de 2025
Revisión y Evaluación Documental	Del 08 de mayo al 21 de julio de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 08 de mayo al 21 de julio de 2025
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 08 de mayo al 21 de julio de 2025
Determinación	Del 08 de mayo al 21 de julio de 2025

**Debe decir:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Publicación del Concurso	23 de abril de 2025
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Plazo</b>
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 23 de abril al 08 de mayo de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.

<b>Fase o Etapa</b>	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación.</b>
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 09 de mayo al 21 de julio de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 09 de mayo al 21 de julio de 2025
Revisión y Evaluación Documental	Del 09 de mayo al 21 de julio de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 09 de mayo al 21 de julio de 2025
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 09 de mayo al 21 de julio de 2025
Determinación	Del 09 de mayo al 21 de julio de 2025

Ciudad de México, a 30 de abril de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Subdirectora de Control Presupuestario y Servicios

**Lic. María de Lourdes Ruiz Domínguez**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**NOTA ACLARATORIA RELATIVA A LA PUBLICACION**  
**DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. 1107**

“IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION”, CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 238, 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264 y 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 22 de febrero de 2024 y Oficio Circular CGGEP/UPRH/006/2024 de fecha 30 de mayo de 2024 de la entonces Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; publicó en el DOF el pasado 23 de abril de 2025, la Convocatoria Pública y Abierta No. 1107 dirigida a toda persona interesada, en la que se publicaron los puestos vacantes denominados **Subdirección de Análisis e Integración de Estadística de Proyectos de Inversión**, **Subdirección del Registro Público Unico B** y **Departamento de Medición de los Niveles de Endeudamiento Local**, con una inconsistencia en las fechas de las etapas del Calendario, mismas que se aclaran a continuación:

**Dice:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Publicación del Concurso	23 de abril de 2025
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Plazo</b>
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 23 de abril al 07 de mayo de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.



<b>Fase o Etapa</b>	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación.</b>
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 08 de mayo al 21 de julio de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 08 de mayo al 21 de julio de 2025
Revisión y Evaluación Documental	Del 08 de mayo al 21 de julio de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 08 de mayo al 21 de julio de 2025
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 08 de mayo al 21 de julio de 2025
Determinación	Del 08 de mayo al 21 de julio de 2025

**Debe decir:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Publicación del Concurso	23 de abril de 2025
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Plazo</b>
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 23 de abril al 08 de mayo de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
<b>Fase o Etapa</b>	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación.</b>
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 09 de mayo al 21 de julio de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 09 de mayo al 21 de julio de 2025
Revisión y Evaluación Documental	Del 09 de mayo al 21 de julio de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 09 de mayo al 21 de julio de 2025
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 09 de mayo al 21 de julio de 2025
Determinación	Del 09 de mayo al 21 de julio de 2025

Ciudad de México, 30 de abril de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Subdirector de Reclutamiento y Selección

**Lic. Luis Salas Juárez**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2025/02**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 40 y 92 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2025/02 dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE APOYO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-109-1-E1C012P-0000136-E-C-S</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P32 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$23,342 (Veintitrés mil Trescientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
<b>Objetivo</b>	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR LA UNIDAD COORDINADORA PARA GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE COMISIONES INTERNACIONALES ENVIADAS POR EL SECTOR DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- GESTIONAR LAS SOLICITUDES AL AREA COMPETENTE PARA LA DESIGNACION Y VALORACION POR PARTE DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARIA, DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS QUE REPRESENTEN A LA SECRETARIA EN FOROS Y REUNIONES EN EL EXTRANJERO.</p> <p>2.- MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES EN QUE LA SECRETARIA SEA PARTE, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>3.- APOYAR EN LAS ACCIONES DE LOGISTICA DE EVENTOS Y REUNIONES DE CARACTER INTERNACIONAL QUE ORGANICE LA UNIDAD COORDINADORA PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES.</p> <p>4.- APOYAR EN LA ATENCION A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION QUE SEAN COMPETENCIA DE LA UNIDAD COORDINADORA EN COORDINACION CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, PARA DAR ATENCION A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>5.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		NO APLICA	NO APLICA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año de experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIA POLITICA		CIENCIAS POLITICAS	
	ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE	

<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
<b>Idiomas</b>	NO APLICA
<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>COORDINADOR DE ASUNTOS FRONTERIZOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-109-1-M1C023P-0000123-E-C-T</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M42 Dirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$118,237 (Ciento dieciocho mil doscientos treinta y siete pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
<b>Objetivo</b>	INSERTAR LA PROMOCION DE LOS INTERESES NACIONALES EN EL AMBITO REGIONAL SOBRE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, EN LAS INICIATIVAS Y/O PROGRAMAS FRONTERIZOS DE COOPERACION BILATERAL CON LOS PAISES FRONTERIZOS, ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, GUATEMALA Y BELICE, Y CON ORGANISMOS INTERNACIONALES RELACIONADOS		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- ASESORAR EN LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACION EN FOROS INTERNACIONALES, QUE ATIENDAN LOS INTERESES Y PRIORIDADES DE MEXICO, A TRAVES DE LA COORDINACION INTRA E INTERINSTITUCIONAL.</p> <p>2.- CERTIFICAR LA ATENCION DE LOS ACUERDOS BINACIONALES FRONTERIZOS Y LOS PROGRAMAS QUE DERIVEN DE ELLOS PARA LA PROTECCION Y MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE Y CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES FIRMADOS POR MEXICO CON ESTADOS UNIDOS, GUATEMALA Y BELICE.</p> <p>3.- ASESORAR EN LA COORDINACION Y DAR SEGUIMIENTO INTERSECTORIAL E INTERSECRETARIAL AL PROGRAMA ESTRATEGICO SECTORIAL DE SEMARNAT PARA LA FRONTERA NORTE Y AL PROGRAMA AMBIENTAL BINACIONAL FRONTERA 2012 Y SUS PROGRAMAS SUCESORES.</p> <p>4.- EVALUAR EL DESEMPEÑO, POLITICAS Y DEMAS TEMAS RELACIONADOS CON LA COMISION DE COOPERACION ECOLOGICA FRONTERIZA COCEF.</p> <p>5.- CONCERTAR LAS ACTIVIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA SECCION MEXICANA, DE LA COMISION DE LIMITES Y AGUAS (CILA) TANTO DE LA FRONTERA NORTE COMO DE LA FRONTERA SUR DE MEXICO.</p> <p>6.- CONSENSAR LA PARTICIPACION DE LAS DIVERSAS AREAS DE LA SEMARNAT EN LOS GRUPOS INTERSECRETARIALES DE PUERTOS Y CRUCES FRONTERIZOS DE FRONTERA NORTE Y FRONTERA SUR.</p> <p>7.- PROMOVER EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS AMBIENTALES EN LAS REGIONES FRONTERIZAS DE MEXICO.</p> <p>8.- CERTIFICAR LA ATENCION DE LOS MECANISMOS DE INFORMACION Y CONSULTA RESPECTO A TEMAS DE LAS FRONTERAS NORTE Y SUR DEL PAIS, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p>9.- CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR MEXICO COMO RESULTADO DE SU PARTICIPACION EN CONVENIOS, PROGRAMAS O AGENCIAS INTERNACIONALES.</p>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CIENCIAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>5 años de experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA INTERNACIONAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- DIRECCION Y GERENCIA 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: SIEMPRE		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>COORDINADOR DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO AMBIENTAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-109-1-M1C023P-0000130-E-C-T</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M42 Dirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$118,237 (Ciento dieciocho mil doscientos treinta y siete pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
<b>Objetivo</b>	OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PROVENIENTES DE FUENTES EXTERNAS AL SECTOR AMBIENTAL, MEDIANTE LA ELABORACION E INSTRUMENTACION DE UNA ESTRATEGIA DE FINANCIAMIENTO VINCULADA A LA ATENCION DE LAS PRIORIDADES INSTITUCIONALES		
<b>Funciones Principales</b>	1.- DESARROLLAR Y APLICAR LINEAMIENTOS PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR AMBIENTAL UTILICEN LOS RECURSOS PROVENIENTES DE ORGANISMOS FINANCIEROS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA ATENCION DE LAS PRIORIDADES INSTITUCIONALES Y EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DEL PAIS EN LAS DISTINTAS CONVENCIONES Y FOROS INTERNACIONALES.		

	<p>2.- PROPONER ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO, QUE PROMUEVAN LA MEZCLA DE RECURSOS PROVENIENTES DE FUENTES NACIONALES E INTERNACIONALES CON RECURSOS PRESUPUESTALES PARA LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SEAN DE INTERES DEL SECTOR AMBIENTAL.</p> <p>3.- PARTICIPAR EN LA NEGOCIACION CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA OBTENCION DE RECURSOS DESTINADOS A LA ATENCION DE LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES COMPETENCIA DE LA SECRETARIA.</p> <p>4.- ESTABLECER UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION A TRAVES DE INDICADORES DE GESTION Y DE IMPACTO, A PROYECTOS Y ACCIONES FINANCIADAS CON RECURSOS PROVENIENTES DE AGENCIAS Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES.</p> <p>5.- ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO UN REGISTRO DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO NO PRESUPUESTALES, TANTO A NIVEL NACIONAL COMO INTERNACIONAL, QUE OTORGUEN APOYO A PROGRAMAS Y PROYECTOS AMBIENTALES.</p> <p>6.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE DONACIONES Y FINANCIAMIENTO NACIONAL E INTERNACIONAL.</p> <p>7.- REPRESENTAR AL SECTOR AMBIENTAL ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS AMBIENTALES.</p> <p>8.- ASESORAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA DEPENDENCIA EN LA UTILIZACION DE RECURSOS PROVENIENTES DE ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS Y PRIORIDADES, OBSERVANDO SU ALINEACION CON LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES INSTITUCIONALES.</p> <p>9.- COORDINAR LA PARTICIPACION DEL SECTOR ANTE LAS MISIONES DE LOS ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DE PROYECTOS OTORGADOS A LA DEPENDENCIA.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>8 años de experiencia en:</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO
		CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- DIRECCION Y GERENCIA 3.- PLANEACION ESTRATEGICA
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
	<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR PARA LA AGENDA GRIS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-109-1-M1C018P-0000102-E-C-T</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M21 Dirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$73,901 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
<b>Objetivo</b>	PROMOVER Y APOYAR LA COORDINACION DEL TRABAJO DE LAS AREAS TECNICAS EN LA DEFINICION DE ESTRATEGIAS Y POSICIONES DE PAIS PARA LA NEGOCIACION, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS EN EL MARCO DE LOS ACUERDOS AMBIENTALES MULTILATERALES RELATIVOS A LA AGENDA GRIS, COMO SON EL MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS Y RESIDUOS, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE MEXICO EN ESTA MATERIA.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- CONSOLIDAR LA COORDINACION, SUPERVISION, DIRECCION, ANALISIS, PROPUESTA Y ELABORACION DE INICIATIVAS Y LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACION EN FOROS Y CONVENIOS MULTIATERALES SOBRE LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA. 2.- INTERVENIR EN LA INTEGRACION Y ELABORACION DE LINEAMIENTOS Y, EN SU CASO, ATENDER FOROS EN LOS QUE NEGOCIEN ACUERDOS MULTILATERALES, SE DISCUTAN Y DEFINAN POLITICAS RELATIVAS A LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA. 3.- ASESORAR A LAS AREAS TECNICAS CON RELACION A LOS COMPROMISOS EN EL MARCO DE LOS ACUERDOS AMBIENTALES MULTILATERALES RELATIVOS A SUSTANCIAS QUIMICAS Y RESIDUOS, PARA PROMOVER SU INCORPORACION Y PARTICIPACION EN LA AGENDA INTERNACIONAL DE SUSTANCIAS QUIMICAS Y RESIDUOS. 4.- INTERVENIR EN LA PARTICIPACION, CONVOCATORIA Y ATENCION A REUNIONES INTER E INTRA SECRETARIALES CUYO PROPOSITO SEA DEFINIR LA POSICION DE MEXICO EN CUESTIONES VINCULADAS A LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA.		

	<p>5.- CERTIFICAR LA FORMULACION DE INFORMES, REPORTES Y EVALUACIONES PERIODICAS DEL DESEMPEÑO INTERNACIONAL MULTILATERAL DE LA SECRETARIA, PARA DAR A CONOCER LOS AVANCES LOGRADOS Y EL ESTADO QUE GUARDAN LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES MULTILATERALES DE SU COMPETENCIA.</p> <p>6.- FORTALECER EL ANALISIS SOBRE POLITICA INTERNACIONAL AMBIENTAL Y LA POSICION DE MEXICO, RESPECTO DE LOS TEMAS QUE LE HAN SIDO ASIGNADOS.</p> <p>7.- DAR RESPUESTA A CONSULTAS FORMULADAS SOBRE LOS ASUNTOS DE LA AGENDA GRIS COMO SON EL MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS Y RESIDUOS.</p> <p>8.- DAR SEGUIMIENTO A LOS DIVERSOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR MEXICO ANTE LOS DIFERENTES FOROS INTERNACIONALES Y REGIONALES EN LA MATERIA.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
	CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA	
	CIENCIAS DE LA SALUD	SALUD	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años de experiencia en:</b>	
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICA	ECONOMIA INTERNACIONAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIA POLITICA		RELACIONES INTERNACIONALES	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</p> <p>2.- ENFOQUE A RESULTADOS</p> <p>3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</p>		
	<b>Idiomas</b> NO APLICA		
	<b>Otros</b> CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE CARTERA DE PROYECTOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-109-1-M1C014P-0000133-E-C-T</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$27795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
<b>Objetivo</b>	COMPILAR INFORMACION RELEVANTE PARA LA PREPARACION Y EJECUCION DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS PROVENIENTES DE ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES APOYAR LA ELABORACION DE DOCUMENTOS, REGISTRO DE INFORMACION Y ASESORAMIENTO RELACIONADOS CON LA GESTION DE FINANCIAMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LA ESTRATEGIA DE FINANCIAMIENTO AMBIENTAL.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- INTEGRAR, SISTEMATIZAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACION RELATIVA A LA PREPARACION Y EJECUCION DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS OTORGADOS POR FONDOS DE COOPERACION INTERNACIONAL.</p> <p>2.- CONTRIBUIR EN LA ELABORACION DE REPORTES DE AVANCE FISICO FINANCIERO DE LA CARTERA DE PROYECTOS CUBIERTOS CON RECURSOS PROVENIENTES DE ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES Y SU EVALUACION A TRAVES DE INDICADORES DEL DESEMPEÑO.</p> <p>3.- DETECTAR, RECOPIRAR, SISTEMATIZAR Y ACTUALIZAR LAS VARIABLES E INDICADORES ECONOMICOS QUE SIRVAN DE BASE PARA DEFINIR ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO ALTERNO.</p> <p>4.- IDENTIFICAR Y RECOPIRAR LAS MODIFICACIONES Y NUEVAS DISPOSICIONES NORMATIVAS GENERADAS POR LOS ORGANISMOS Y AGENTES FINANCIEROS PARA DIFUNDIRLA A LAS AREAS TECNICAS RESPONSABLES DE SU OBSERVANCIA.</p> <p>5.- PREPARAR LA INFORMACION SOBRE LOS MECANISMOS UTILIZADOS EN EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS, LA ASIGNACION DE RECURSOS Y DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LOS ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES.</p> <p>6.- ASISTIR Y CONTRIBUIR EN EL DISEÑO DEL DOCUMENTO SOBRE LA ESTRATEGIA INTEGRAL SOBRE VIAS ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO AMBIENTAL.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION		



	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años de experiencia en:</b>	
		CIENCIAS ECONOMICA	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
			ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO
			ACTIVIDAD ECONOMICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
			TEORIA Y METODOS GENERALES
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA AGENDA VERDE</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-109-1-M1C014P-0000120-E-C-T</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$33,584 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
<b>Objetivo</b>	APOYAR EN LA ATENCION DE LAS PRIORIDADES AMBIENTALES DE MEXICO EN EL EXTERIOR, EN PARTICULAR APOYAR LA COORDINACION, PROMOCION Y ORGANIZACION DE LA PARTICIPACION DEL SECTOR AMBIENTAL EN EVENTOS O FOROS MULTILATERALES RELACIONADOS CON LA BIODIVERSIDAD Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES RELACIONADOS.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MEXICO EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y CONTRIBUIR EN LA IDENTIFICACION DE INICIATIVAS PARA PROMOVER.</p> <p>2.- INTERVENIR EN LA INTEGRACION DE LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACION DE MEXICO EN REUNIONES Y FOROS INTERNACIONALES SOBRE DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA AGENDA AMBIENTAL INTERNACIONAL.</p> <p>3.- CONTRIBUIR EN LA INTEGRACION DE LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACION DE MEXICO EN REUNIONES Y FOROS INTERNACIONALES SOBRE DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA AGENDA AMBIENTAL INTERNACIONAL.</p> <p>4.- DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR MEXICO ANTE LOS DIFERENTES FOROS INTERNACIONALES Y REGIONALES EN LOS CUALES SE PARTICIPA.</p> <p>5.- DIFUNDIR ENTRE LAS AREAS DELA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y OTRAS INSTANCIAS PERTINENTES, LA INFORMACION Y DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE.</p> <p>6.- APOYAR Y PARTICIPAR EN LAS TAREAS DERIVADAS DE LA CONFERENCIA DE NACIONES UNIDAS SOBRE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO Y LAS LABORES DE MEXICO RESPECTO A SUS COMPROMISOS DERIVADOS DE ACUERDOS AMBIENTALES MULTILATERALES EN TEMAS DE COMPETENCIA DEL AREA.</p>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		EDUACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
			RELACIONES INTERNACIONALES
			COMUNICACION
			DERECHO
			ADMINISTRACION ECONOMIA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años de experiencia en:</b>	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
			CIENCIAS POLITICAS
			RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES		
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA INTERNACIONAL		
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos Adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: A VCES		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-511-1-M1C014P-0000169-E-C-M</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O23 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$31,128 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
<b>Objetivo</b>	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, ASI COMO PROPORCIONAR LOS SERVICIOS GENERALES NECESARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA FACILITAR EL FUNCIONAMIENTO Y DESEMPEÑO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LA SEMARNAT, PARA ASEGURAR SU ASIGNACION Y CONTROL CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL.		

	<p>2.- GESTIONAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE CANDIDATOS A INGRESAR COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, A FIN DE QUE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO CUENTE CON EL PERSONAL CALIFICADO CON LOS CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIA Y COMPETENCIA NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE CADA PUESTO.</p> <p>3.- COORDINAR CON LA DGDHO EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, PARA ASEGURAR QUE LAS RELACIONES LABORALES SE AJUSTEN ESTRICTAMENTE A LAS DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERILABORAL DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.</p> <p>4.- INSTRUMENTAR AL INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, LAS ACCIONES Y OPERACION DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO, BASADO EN RESULTADOS DEL PERSONAL, CON EL PROPOSITO DE INCREMENTAR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCION GENERAL EN LOS PROCESOS INTERNOS Y EXTERNOS.</p> <p>5.- VIGILAR LA APLICACION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD E HIGIENE, ASI COMO MANTENER UNA RELACION CORDIAL CON LAS AUTORIDADES SINDICALES PARA MEJORAR EL CLIMA LABORAL DE LA DIRECCION GENERAL, Y COORDINAR LOS REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES QUE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, REQUIERAN PARA APOYO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE REALIZAN CADA UNA DE ELLAS.</p> <p>6.- VERIFICAR Y CONTROLAR EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.</p> <p>7.- ELABORAR E INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, DE LA DIRECCION GENERAL, EN BASE A LA POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL, ASEGURANDO EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.</p> <p>8.- ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, DE ACUERDO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO, PARA ASEGURAR SU ASIGNACION Y CONTROL, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.</p> <p>9.- COORDINAR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACION PARA PAGO A TERCEROS Y RECUPERACION DEL FONDO ROTATORIO, ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA ASEGURAR SU USO CON BASE A LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.</p> <p>10.- GESTIONAR LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES INHERENTES A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO Y LA LIBERACION DE LOS OFICIOS DE INVERSION DE LA MISMA, PARA LA ASIGNACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS AUTORIZADOS.</p> <p>11.- ELABORAR E INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL EN EL AMBITO DE COMPETENCIA, VIGILANDO SU CUMPLIMIENTO OPOTUNO Y TRANSPARENTY Y ELABORAR LOS INFORMES DEL ACTIVO FIJO.</p> <p>12.- CONTROLAR LA RECEPCION, ALMACENAJE, SUMINISTRO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPO INFORMATICO ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA EL USO OPTIMO DE LOS DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.</p> <p>13.- PROPORCIONAR LOS SERVICIOS GENERALES DEMANDADOS POR LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO EN TIEMPO Y FORMA, PARA FACILITAR Y OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES, METAS Y OBJETIVOS DEL PERSONAL</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
			CONTADURIA
			ECONOMIA
	FINANZAS		
	CIENCIA POLITICA Y ADMINISTRACION PUBLICA		
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION FINANZAS	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>5 años de experiencia en:</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
			DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
ECONOMIA GENERAL			
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: AVECES		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ANALISIS DOCUMENTAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-511-1-M1C015P-0000192-E-C-I</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O32	<b>Número de vacantes</b>	UNA
	JEFATURA DE DEPARTAMENTO		
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$35416 (Treinta y cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
<b>Objetivo</b>	REVISAR Y ANALIZAR LA INFORMACION EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION, EJERCICIO, CONTROL Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO DE LA SEMARNAT PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES RESPONSABLES, CON EL OBJETO DE FUNDAMENTAR LOS DOCUMENTOS QUE GENERE LA DIRECCION GENERAL Y COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- REVISAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACION QUE EMITEN LAS UNIDADES RESPONSABLES A LA DIRECCION GENERAL RELACIONADA CON LA PLANEACION, EJERCICIO, CONTROL Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO DE LA SEMARNAT, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 2.- REVISAR LA DOCUMENTACION GENERADA POR LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES REFERENTES A LA PLANEACION, EJERCICIO, CONTROL Y EVALUACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS, CON EL FIN DE PRESENTARLAS AL DIRECTOR GENERAL PARA SU APROBACION Y GESTION CORRESPONDIENTE.		

	<p>3.- ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA Y ENVIADA A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON RELACION A LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES EN LA PLANEACION, EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS, CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>4.- INTEGRAR REPORTES E IMPLEMENTAR CONTROLES PARA LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES CON RELACION A LA PLANEACION, EJERCICIO, CONTROL Y EVALUACION DE SU PRESUPUESTO A LA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS.</p> <p>5.- ANALIZAR, REGISTRAR Y PONER A CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL, LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON LE FIN DE DAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO.</p>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA	
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA	
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA	
		<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años de experiencia en:</b>	
			<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
			CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
			CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
			CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
			CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
			CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
			CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
			CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
			CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION		
		2.- TRABAJO EN EQUIPO		
		3.- ENFOQUE A RESULTADOS		
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
	<b>Otros</b>	NO APLICA		
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES CAMBIO DE RESIDENCIA: SI		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE ATENCION A COMITES Y AUDITORIAS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-511-1-M1C012P-0000188-E-C-I</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 SUBDIRECCION DE AREA	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$39078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
<b>Objetivo</b>	ESTABLECER LOS CONTROLES PARA DAR SEGUIMIENTO NORMATIVO TANTO A LOS ACUERDOS QUE EMANAN DE LOS DIVERSOS COMITES EN LOS QUE PARTICIPA LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, COMO A LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE AUDITORIAS REALIZADAS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES, PARA LOGRAR SU ATENCION INTEGRAL Y CONFIABLE.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- ESTABLECER LOS CONTROLES INTERNOS PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS MANIFESTADOS EN EL SUBCOMITE DE BASES DE LICITACION Y EL COMITE DE ENAJENACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARA DETERMINAR EL ALCANCE NORMATIVO EN RELACION CON LAS DONACIONES, ENAJENACIONES Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES PERTENECIENTES A LA DEPENDENCIA, EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>2.- CONTROLAR LOS ACUERDOS EMANADOS DE LOS COMITES DE CONTROL Y AUDITORIA (COCA) DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGIA DEL AGUA, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGIA, DE LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL Y DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE, PARA DAR SEGUIMIENTO PROGRAMATICO PRESUPUESTAL A LOS ASUNTOS QUE A TRAVES DE ESTOS SE ANALIZAN.</p> <p>3.- INTEGRAR LA DOCUMENTACION PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL, QUE ES SOLICITADA, TANTO A LA DGPP, COMO POR DIVERSAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA DEPENDENCIA, PARA EMITIR SU CERTIFICACION Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE DAR ATENCION EN TIEMPO Y FORMA A LOS REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE AUDITORIAS.</p> <p>4.- ANALIZAR LAS DISPOSICIONES PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION PARA ASESORAR Y MANTENER ACTUALIZADAS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL.</p> <p>5.- CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE AUDITORIAS PRACTICADAS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, ASI COMO AL DESAHOGO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA		
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA		

<b>Experiencia Laboral</b>	<b>4 años de experiencia en:</b>	
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
	CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
	CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
<b>Otros</b>	NO APLICA	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-512-1-M1C014P-0000143-E-C-N</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$27795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
<b>Objetivo</b>	TRAMITAR ANTE LAS AUTORIDADES DE TRANSPORTE (SETRAVI) EL PAGO DE LOS DERECHOS FEDERALES Y LOCALES PARA EFECTUAR EL LIBRE TRANSITO DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA, CONTROLANDO LA DOCUMENTACION LEGAL CORRESPONDIENTE.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION ORIGINAL DEL PARQUE VEHICULAR ADSCRITO A NIVEL CENTRAL DE LA SECRETARIA, PARA DISPONER DEL SOPORTE DOCUMENTAL LEGAL EN EL TRAMITE DE DERECHOS FEDERALES Y LOCALES DEL PARQUE VEHICULAR, ASI COMO PARA LAS RECLAMACIONES EN CASO DE SINIESTRO. 2.- PREPARAR LA INFORMACION PARA EFECTUAR EL PAGO ANUAL DE LOS DERECHOS VEHICULARES CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y TRAMITAR EL PAGO CORRESPONDIENTE, PARA PODER REALIZAR EL LIBRE TRANSITO DE LOS VEHICULOS. 3.- PREPARAR LA INFORMACION PARA EFECTUAR LA REVISTA ANUAL DE LOS VEHICULOS DE CARGA Y CORDINAR SU ACONDICIONAMIENTO, PRESENTACION Y PAGOS CORRESPONDIENTES, PARA QUE LOS VEHICULOS DE CARGA PUEDAN CIRCULAR LIBREMENTE EN EL DISTRITO FEDERAL. 4.- PREPARAR LA DOCUMENTACION E INFORMACION ORIGINAL PARA TRANSFERIR LOS VEHICULOS QUE SE REQUIERAN A LAS DELEGACIONES FEDERALES, PARA QUE LAS AREAS RECEPTORAS DE LOS VEHICULOS DISPONGAN DE LA INFORMACION NECESARIA PARA REALIZAR LOS TRAMITES DE DERECHOS VEHICULARES. 5.- DOCUMENTAR Y TRAMITAR LA BAJA DE LOS VEHICULOS QUE CUMPLIERON SU VIDA UTIL, EFECTUANDO LOS DESCARGOS CORRESPONDIENTES, PARA DESLINDAR LAS RESPONSABILIDADES EN RELACION A LOS VEHICULOS INACTIVOS.		

	<p>6.- APOYAR AL AREA DE SEGUROS EN LA PRESENTACION LEGAL, ACLARACIONES Y TRAMITES INHERENTES AL EXTRAVIO, ROBO O SINIESTRO DE LOS VEHICULOS DE LA SECRETARIA, PARA EFECTUAR LA RECLAMACION, RECUPERACION O FINIQUITO DE LOS VEHICULOS SINIESTRADOS.</p> <p>7.- GESTIONAR ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES LA ALTA, BAJA, PERMISO, REPOSICION, CERTIFICACION DE PAGO DE DERECHOS QUE SE REQUIERAN EN RELACION AL PARQUE VEHICULAR, PARA COMPLEMENTAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN EL LIBRE TRANSITO DE LA SECRETARIA.</p> <p>8.- ADMINISTRAR, PROGRAMAR Y DISTRIBUIR LOS VALES DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES, PARA USO EN LOS VEHICULOS OFICIALES, DE SERVICIO Y ESPECIALES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA.</p> <p>9.- PROPORCIONAR DOTACIONES DE VALES DE COMBUSTIBLE A LOS VEHICULOS DE TRANSPORTE DE PERSONAL, PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO EN TIEMPO Y FORMA DE ESTA PRESTACION AL PERSONAL QUE LABORA EN LA SECRETARIA.</p> <p>10.- PROPORCIONAR A LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS PREVIA AUTORIZACION SUPERIOR. DOTACIONES DE COMBUSTIBLE EXTRAORDINARIAS, PARA ATENDER Y CUMPLIR CON EL SERVICIO SOLICITADO.</p> <p>11.- REVISAR Y VERIFICAR LAS BITACORAS DE RECORRIDO DE VEHICULOS DE SERVICIO Y ESPECIALES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA, PARA EVALUAR LOS RENDIMIENTOS DE COMBUSTIBLE EN LOS RECORRIDOS EFECTUADOS Y KILOMETRAJES REALIZADOS MENSUALMENTE.</p> <p>12.- FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES DE DOTACIONES DE COMBUSTIBLES A VEHICULOS PROPIEDAD DE LA SECRETARIA. PARA ANALIZAR LOS CONSUMOS MENSUALES POR VEHICULOS Y UNIDAD ADMINISTRATIVA Y PROGRAMAR SU USO RACIONAL.</p> <p>13.- PROGRAMAR Y SUPERVISAR EL PAGO OPORTUNO DE LAS FACTURAS DE VALES DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES, PARA OBTENER MENSUALMENTE LAS DOTACIONES DE COMBUSTIBLE A DISTRIBUIR EN LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA



<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años de experiencia en:</b>	
	<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
	CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
<b>Otros</b>	NO APLICA	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: A VECES	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-512-1-M1C012P-0000133-E-C-N</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 SUBDIRECCION DE AREA	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$39078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
<b>Objetivo</b>	COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y DOTACIONES DE VALES DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES DEL PARQUE VEHICULAR, ASI COMO DE TRANSPORTE DE PERSONAL Y CARGA MENOR REQUERIDA PARA APOYAR LA OPERACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- DETERMINAR Y PROPONER LAS BASES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS, PARA OBTENER LOS PRESTADORES DE SERVICIO MAS ADECUADOS EN CALIDAD Y PRECIO, GARANTIA Y OPORTUNIDAD DE SERVICIO.</p> <p>2.- AUTORIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS VEHICULOS, PARA SANCIONAR LAS REPARACIONES A LOS VEHICULOS Y ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DISPONIBLES.</p> <p>3.- ANALIZAR Y APROBAR LAS REPARACIONES Y PRESUPUESTO DE LOS SERVICIOS VEHICULARES, PARA VERIFICAR QUE LOS TRABAJOS A REALIZAR SE JUSTIFIQUEN Y QUE EL PRESUPUESTO SE AJUSTE A LOS CONCEPTOS CONTRATADOS A PRECIO DEL MERCADO SI NO FUERON LICITADOS.</p> <p>4.- COORDINAR EL SERVICIO DE TRANSPORTACION DE PERSONAL, PARA ASEGURAR QUE EL SERVICIO SE PRESTE ADECUADAMENTE EN TODAS LAS RUTAS EN LAS MEJORES CONDICIONES.</p> <p>5.- COORDINAR LOS SERVICIOS DE CARGA MENOR Y COMISION DE CHOFERES PARA ATENDER LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES.</p> <p>6.- COORDINAR Y VALIDAR LAS ENTREGAS PERIODICAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE VALES DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES, PARA ATENDER LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y PARA LA OPERACION DEL PARQUE VEHICULAR CENTRAL.</p> <p>7.- REVISAR Y RUBRICAR LA FACTURACION DE LOS SERVICIOS VEHICULARES, PARA COMPROBAR QUE LAS FACTURAS EMITIDAS SE AJUSTEN A LOS SERVICIOS AUTORIZADOS Y PRECIOS CONTRATADOS.</p> <p>8.- ELABORAR INFORMES MENSUALES DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR, ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS PARA TRANSPORTE DE PERSONAL Y LAS DOTACIONES DE VALES DE COMBUSTIBLE, PARA EJERCER UN CONTROL ADECUADO DEL GASTO E IDENTIFICAR CON OPORTUNIDAD SU RACIONALIDAD Y FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES.</p>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		NO APLICA	NO APLICA	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>5 años de experiencia en:</b>		
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
		FISICA	MECANICA	
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	<b>Capacidades Profesionales</b>	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO		
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA			
<b>Requerimientos o Condiciones Específicas</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE PLANEACION E INNOVACION DE IMPACTO AMBIENTAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-617-1-M1C018P-000008-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M21 DIRECCION DE AREA	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$73,901 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
<b>Objetivo</b>	DIRIGIR LAS ACCIONES DE PLANEACION, PROGRAMACION, SEGUIMIENTO E INNOVACION DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL A NIVEL FEDERAL, A FIN DE FORTALECER EL DESEMPEÑO DE LA POLITICA PUBLICA SECTORIAL EN FAVOR DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SOCIEDAD.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- DIRIGIR LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION, INNOVACION PARA LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL, ASI COMO LA RENDICION DE CUENTAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CON EL FIN DE FORTALECER EL DESEMPEÑO DE LA POLITICA PUBLICA SECTORIAL EN FAVOR DEL MEDIO AMBIENTE. 2.- COORDINAR LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DE DISPOSICIONES NORMATIVAS, LINEAMIENTOS, CRITERIOS, PROGRAMAS Y MECANISMOS DE APOYO A LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL, FORTALECER EL DESEMPEÑO DE LA POLITICA PUBLICA SECTORIAL EN FAVOR DEL MEDIO AMBIENTE. 3.- PROPONER Y ACORDAR EN LOS COMITES, COMISIONES O GRUPOS DE TRABAJO ACCIONES DE POLITICA PUBLICA, ESTRATEGIAS E IMPLEMENTACION DE DISPOSICIONES NORMATIVAS Y MECANISMOS DE APOYO, CON EL FIN DE MEJORAR LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. 4.- PROPONER REFORMAS A LOS PROCESOS PARA QUE SE ESTABLEZCAN MEDIDAS DE PREVENCION Y MITIGACION EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL. 5.- DIRIGIR LAS ACCIONES Y ESTABLECER MECANISMOS PARA QUE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS E INFORMACION DE IMPACTO AMBIENTAL SE ENCUENTREN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN MEDIO FISICO Y ELECTRONICO.		

	<p>6.- DIRIGIR EL PROCESO DE DESCONCENTRACION Y DESCENTRALIZACION EN MATERIA DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL, CON EL FIN DE AMPLIAR EL ALCANCE EN SU APLICACION A NIVEL FEDERAL.</p> <p>7.- ASESORAR Y CAPACITAR A LAS DELEGACIONES Y A LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS EN MATERIA DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL, PARA FORTALECER SUS PROCESOS DE EVALUACION.</p> <p>8.- COORDINAR LAS ACCIONES PARA DIFUNDIR LA INFORMACION DERIVADA DE LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL.</p> <p>9.- DIRIGIR LA ELABORACION DE INFORMES PARA DAR A CONOCER LOS LOGROS Y AVANCES EN MATERIA DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL.</p> <p>10.- SUPERVISAR LA GESTION DE LOS TRAMITES ASOCIADOS A LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.</p> <p>11.- DIRIGIR EL DESARROLLO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS, PARA EFICIENTAR EL PROCESO DE EVALUACION EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL.</p> <p>12.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>																									
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="665 735 1071 766"><b>Nivel de Estudio</b></th> <th data-bbox="1071 735 1396 766"><b>Grado de Avance</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="665 766 1071 798">LICENCIATURA O PROFESIONAL</td> <td data-bbox="1071 766 1396 798">TITULADO</td> </tr> <tr> <th data-bbox="665 798 1071 829"><b>Area General</b></th> <th data-bbox="1071 798 1396 829"><b>Carrera Genérica</b></th> </tr> <tr> <td data-bbox="665 829 1071 861">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="1071 829 1396 861">INGENIERIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 861 1071 892">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="1071 861 1396 892">INGENIERIA AMBIENTAL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 892 1071 945">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1071 892 1396 945">ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 945 1071 997">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1071 945 1396 997">DERECHO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 997 1071 1050">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1071 997 1396 1050">ECONOMIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 1050 1071 1102">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1071 1050 1396 1102">CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 1102 1071 1155">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td data-bbox="1071 1102 1396 1155">POLITICAS PUBLICAS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 1155 1071 1207">CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td> <td data-bbox="1071 1155 1396 1207">ECOLOGIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 1207 1071 1323">CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td> <td data-bbox="1071 1207 1396 1323">BIOLOGIA</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>																									
LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO																									
<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>																									
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA																									
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL																									
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION																									
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO																									
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA																									
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA																									
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS																									
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA																									
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA																									
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p align="center"><b>6 años de experiencia en:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="665 1354 1071 1386"><b>Area General</b></th> <th data-bbox="1071 1354 1396 1386"><b>Area de Experiencia</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="665 1386 1071 1417">CIENCIAS AGRARIAS</td> <td data-bbox="1071 1386 1396 1417">CIENCIA FORESTAL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 1417 1071 1449">CIENCIAS ECONOMICAS</td> <td data-bbox="1071 1417 1396 1449">ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 1449 1071 1501">CIENCIAS TECNOLOGICAS</td> <td data-bbox="1071 1449 1396 1501">TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 1501 1071 1533">CIENCIAS ECONOMICAS</td> <td data-bbox="1071 1501 1396 1533">ECONOMIA SECTORIAL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 1533 1071 1564">CIENCIAS ECONOMICAS</td> <td data-bbox="1071 1533 1396 1564">ECONOMIA GENERAL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 1564 1071 1596">CIENCIAS ECONOMICAS</td> <td data-bbox="1071 1564 1396 1596">ACTIVIDAD ECONOMICA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 1596 1071 1680">CIENCIA POLITICA</td> <td data-bbox="1071 1596 1396 1680">ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL	CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION	CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL	CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL	CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA								
<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>																									
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL																									
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION																									
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES																									
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL																									
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL																									
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA																									
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA																									
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</p> <p>2. PLANEACION ESTRATEGICA</p> <p>3. ENFOQUE A RESULTADOS</p>																								
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA																								
	<b>Otros</b>	NO APLICA																								
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: A VECES																								

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE PAGOS Y MINISTRACIONES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-511-1-M1C017P-0000149-E-C-I</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33 SUBDIRECCION DE AREA	<b>Número de Vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$64854 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
<b>Objetivo</b>	COORDINAR LOS PROCESOS DE REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF) DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO VIGENTE EN LA MATERIA PARA EL PAGO DE COMPROMISOS Y GASTOS DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA Y DE LA MINISTRACION DE RECURSOS A ORGANOS Y ORGANISMOS DEL SECTOR.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- SUPERVISAR LA RECEPCION DE LAS SOLICITUDES DE PAGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y MINISTRACIONES A ORGANOS Y ORGANISMOS DEL SECTOR, REINTEGROS PRESUPUESTALES Y RECTIFICACIONES PRESUPUESTALES Y DETERMINAR LAS PRIORIDADES DE REGISTRO.</p> <p>2.- SUPERVISAR LA DISTRIBUCION DE LAS SOLICITUDES DE PAGO Y MINISTRACIONES PARA LA ELABORACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS MEDIANTE EL REGISTRO EN EL SIAFF.</p> <p>3.- SUPERVISAR EL REGISTRO EN EL SIAFF DE LA ELABORACION DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, REINTEGROS PRESUPUESTALES Y RECTIFICACIONES AL PRESUPUESTO.</p> <p>4.- SUPERVISAR EL CONTROL DE RECURSOS PROPORCIONADOS A LA SEMARNAT PARA CREACION DE UN FONDO ROTATORIO.</p> <p>5.- COORDINAR CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEMARNAT Y AREAS ADMINISTRATIVAS DE LOS ORGANOS Y ORGANISMOS REUNIONES DE TRABAJO RESPECTOS A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
			CONTADURIA
			ECONOMIA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
		FINANZAS	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años de experiencia en:</b>	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</p> <p>2.- ENFOQUE A RESULTADOS</p> <p>3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</p>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos Adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: A VECES		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO DESCONCENTRADO Y SERVICIOS PERSONAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-511-1-M1C012P-0000138-E-C-I</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 SUBDIRECCION DE AREA	<b>Número de Vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$39078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
<b>Objetivo</b>	SUPERVISAR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, ASI COMO DEL RUBRO DE SERVICIOS PERSONALES, COADYUVANDO A QUE SE CUMPLA CON LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD QUE RIGE EN LAS MATERIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, A FIN DE REALIZAR UNA CORRECTA APLICACIÓN DEL MISMO, PARA QUE LOS ORGANOS CUMPLAN CON SUS PROGRAMAS Y PROYECTOS SATISFACTORIAMENTE.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- ATENDER LA OPERACION SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, ASI COMO EL RUBRO DE SERVICIOS PERSONALES.</p> <p>2.- REALIZAR CONCILIACIONES PERIODICAS, SUPERVISAR QUE LOS REQUERIMIENTOS PRESUPUESTALES SE PRESENTEN EN FORMA HOMOGENEA Y ORDENADA.</p> <p>3.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE AFECTACION PRESUPUESTAL DE LOS ORGANOS Y DE LA DGDHO.</p> <p>4.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE MINISTRACION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
			CONTADURIA
	ECONOMIA		
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
		FINANZAS	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años de experiencia en:</b>	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</p> <p>2.- ENFOQUE A RESULTADOS</p> <p>3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</p>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos Adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: A VECES		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE CONTROL DE INGRESOS FISCALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-511-1-M1C012P-0000143-E-C-O</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 SUBDIRECCION DE AREA	<b>Número de Vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
<b>Objetivo</b>	CONSOLIDAR Y VERIFICAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS OPERACIONES QUE REALIZA LA DEPENDENCIA, PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y ASEGURAR LA RECUPERACION DE INGRESOS EXCEDENTES, QUE GENERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A TRAVES DE LA GESTION ANTE LA SHCP.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- ESTABLECER Y TENER LA INFORMACION FINANCIERA RELATIVA AL SECTOR EN MATERIA DE GASTO ACTUALIZADA Y CON LA OPORTUNIDAD REQUERIDA PARA LA TOMA DE DECISIONES PRESUPUESTAL-FINANCIERAS.</p> <p>2.- PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL PARA SU PRESENTACION ANTE LA SHCP PARA SU APROBACION.</p> <p>3.- COORDINAR Y CONTROLAR LOS INGRESOS GENERADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR QUE PARTICIPAN EN EL COBRO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, PARA GENERAR LOS INFORMES SOLICITADOS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS Y GESTIONAR LA RECUPERACION DE INGRESOS EXCEDENTES ANTE LA SHCP.</p> <p>4.- REVISAR Y CONTROLAR LA INFORMACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA GENERADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR PARA DARLES A CONOCER EL COMPORTAMIENTO EN EL EJERCICIO DE SU PRESUPUESTO PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
			CONTADURIA
			ECONOMIA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
		FINANZAS	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>3 años de experiencia en:</b>	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1.- PLANEACION ESTRETEGICA</p> <p>2.- ENFOQUE A RESULTADOS</p> <p>3.- ADMINISTRACION Y RENDICION DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PUBLICO</p>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos Adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ley), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (Reglamento) y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 (Acuerdo) y demás aplicables.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra establece: Artículo 38. 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. Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.</p>
Documentación requerida	<p>En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional. Asimismo, serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> </ol>

	<p>Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno</p> <p>Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título.</p> <p>Asimismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación.</p> <p>Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante vigente o certificado de estudios con avance de créditos, expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad.</p> <p>Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</p> <p>Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado.</p> <p>Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá el perfil si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil del puesto vacante.</p> <p>Conforme a lo establecido en el artículo 229 del Acuerdo, las personas aspirantes en los concursos tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos.</p> <p>9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago trimestrales que acrediten los años requeridos de experiencia, en los que se observe la fecha de inicio y fin de cada puesto, de no ser así, no será contabilizado el puesto o periodo que señale el aspirante. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro.</p> <p>10. Conforme al artículo 37 de la Ley, los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo cual, deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página): <https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025>

12. Formato Múltiple de Protesta en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de la Dirección de Ingreso y Administración del Capital Humano de la SEMARNAT a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado.

13. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la APF disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, Perspectiva de juventudes y Persona con discapacidad de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos.

14. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal de conformidad a la normatividad aplicable. El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF.

Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán Del 30 de abril al 15 de mayo de 2025, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																						
Reactivación de folios	No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.																						
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación</p> <p>Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="440 989 1395 1472"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 989 927 1020">Etapa</th> <th data-bbox="927 989 1395 1020">Periodo de desahogo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1020 927 1052">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="927 1020 1395 1052">30 de abril de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1052 927 1104">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="927 1052 1395 1104">Del 30 de abril al 15 de mayo de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1104 927 1157">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="927 1104 1395 1157">Del 30 de abril al 15 de mayo de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1157 927 1188">Examen de conocimientos técnicos (CT)</td> <td data-bbox="927 1157 1395 1188">A partir del 20 de mayo de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1188 927 1241">Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)</td> <td data-bbox="927 1188 1395 1241">A partir del 20 de mayo de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1241 927 1314">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="927 1241 1395 1314">A partir del 20 de mayo de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1314 927 1346">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="927 1314 1395 1346">A partir del 20 de mayo de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1346 927 1377">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="927 1346 1395 1377">A partir del 20 de mayo de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1377 927 1430">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="927 1377 1395 1430">A partir del 20 de mayo de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1430 927 1472">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="927 1430 1395 1472">A partir del 20 de mayo de 2025</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</b></p> <p><b>-Examen de Conocimientos Técnicos (CT), Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG) y de Habilidades (capacidades gerenciales).</b> Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal".</p>	Etapa	Periodo de desahogo	Publicación de convocatoria	30 de abril de 2025	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de abril al 15 de mayo de 2025	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de abril al 15 de mayo de 2025	Examen de conocimientos técnicos (CT)	A partir del 20 de mayo de 2025	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 20 de mayo de 2025	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de mayo de 2025	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de mayo de 2025	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de mayo de 2025	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de mayo de 2025	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 20 de mayo de 2025
Etapa	Periodo de desahogo																						
Publicación de convocatoria	30 de abril de 2025																						
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de abril al 15 de mayo de 2025																						
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de abril al 15 de mayo de 2025																						
Examen de conocimientos técnicos (CT)	A partir del 20 de mayo de 2025																						
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 20 de mayo de 2025																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de mayo de 2025																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de mayo de 2025																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de mayo de 2025																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de mayo de 2025																						
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 20 de mayo de 2025																						

Para tal efecto, en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento; asimismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF), de ser aprobado el examen de conocimientos técnicos, se realizará el mismo día la evaluación de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF) y el de habilidades. **Las evaluaciones indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.**

Los temarios podrán ser consultados en: <https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025>, a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Asimismo, se hace mención que el temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF), se encuentra disponible en el apartado de documentos relevantes del portal de TrabajaEn, en las siguientes direcciones electrónicas:

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:

Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

Documentos e Información Relevante

Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

	<p><b>-Cotejo documental.</b> La revisión de documentos citados en el apartado “Documentación requerida” de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.</p> <p><b>-Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.</b> Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF, con fundamento en lo establecido en los artículos 274 al 276 de las Disposiciones. Las calificaciones serán establecidas por el área de la DGRH responsable del proceso y serán verificadas por el Comité Técnico de Selección, conforme a lo estipulado en el artículo 278 de las mismas Disposiciones.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad con el Acuerdo.</p> <p><b>-Entrevista.</b> Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los artículos 224, fracción I y 280, párrafo segundo del Acuerdo, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, Blue Jeans Meetings y Google Meet.</p> <p>Pasarán a Entrevista las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as, se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as que en un concurso de selección aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a quienes después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en dichas etapas obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.</p> <p>Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Oficinas de Representación, la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:                  Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.                  Destacando que de conformidad al artículo 34, párrafo tercero del Reglamento, el Comité Técnico de Profesionalización determina los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, conforme a lo siguiente:</p>			
	<b>Reglas: CONSECUTIVO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALORACION</b>	
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 2 Máximo: 2	
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 2 Máximo:3	
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. de la LSPCAPF	Examen de Conocimientos Técnicos Igual o superior a 75 de escala de 0 a 100 <b>Será el primer motivo de descarte</b>	Examen de Conocimientos Generales de la APF. <b>No hay descarte directo en esta evaluación</b>
			<p><b>Será segundo motivo de descarte</b> cuando la CALIFICACION PROMEDIO resultado de la CALIFICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS + CALIFICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF sea menor a <b>60</b>.                  Por ejemplo:                  Examen de Conocimientos Técnicos + Examen de Conocimientos Generales de la APF                  2</p>	
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	
	REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos	
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite	
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez	
REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación (que resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección)	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)		
REGLA 9	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados		

	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el artículo 242, fracción VI del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.	
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:				
<b>Etapas</b>		<b>Ponderación</b>		
Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Examen de Conocimientos Técnicos		30%	
	Examen de Conocimientos Generales de la APF			
	Habilidades		15%	
Evaluación de Experiencia	15%			
Valoración del Mérito	10%			
Entrevista	30%			
El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:				
<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>		<b>Puntos</b>	<b>Resultado por Etapa</b>
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	Exámenes de conocimientos técnicos	30	45
		Examen de conocimientos generales de la APF		
	Evaluaciones de habilidades	Evaluación de habilidades	15	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia		15	25
	Valoración del Mérito		10	
IV Entrevistas	-		30	30
<b>Total</b>				<b>100</b>
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.			
Reserva	Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.			
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.			

Disposiciones generales	<p>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones en el Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Organo de Interno de Control en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la Ley y 95 del Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité.</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Reglas en materia de Transparencia	<p>Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a>, y <a href="mailto:rene.parra@semarnat.gob.mx">rene.parra@semarnat.gob.mx</a>, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p> <p>Las dudas relacionadas con el temario de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales o evaluaciones de habilidades, deberán dirigirse a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad, al correo electrónico <a href="mailto:trabajaen@buengobierno.gob.mx">trabajaen@buengobierno.gob.mx</a>.</p>

Ciudad de México, a 30 de abril de 2025.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Subdirector de Area

**Lic. Edgar Delgado Cárdenas**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA SEMARNAT/2025/01**

Con fundamento legal en los artículos 28 y 67 fracción II de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18 y 32 fracción II de su Reglamento; 249, 253 párrafo segundo y 265 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, se emite la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA**

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, hace referencia a la **CONVOCATORIA NO. SEMARNAT/2025/01**, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 09 de abril de 2025, informando que, derivado de un error involuntario se publicaron habilidades gerenciales que no guardan la adecuada relación respecto al puesto denominado **“COORDINACION DE GESTION DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB)”**, con código de puesto **16-400-1-M1C021P-0000546-E-C-D**.

Motivo por el cual se hace la aclaración de que las habilidades gerenciales correspondientes y registradas en el perfil del puesto son las siguientes:

- **DIRECCION Y GERENCIA**
- **PLANEACION ESTRATEGICA**
- **INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO**

Lo anterior sin detrimento ni perjuicio a la libre participación del público a inscribirse, salvaguardando los principios rectores de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, garantizando la igualdad 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 pública para beneficio de la sociedad.

Se hace la aclaración para los efectos conducentes.

Cualquier duda favor de comunicarse al teléfono (55)-54-90-09-00 ext. 14629, 14515 de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Ciudad de México, a 30 de abril de 2025.  
El Secretario Técnico de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
El Secretario Técnico  
Subdirector de Area  
**Lic. Edgar Delgado Cárdenas**  
Rúbrica.

---

## AVISO

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

- Escrito dirigido al Coordinador del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

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

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

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE  
**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**



**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, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIO DE SU REGLAMENTO, EMITE LA SIGUIENTE:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01/2025**

DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>25-C00-1-M1C029P-0001463-E-C-F</b>		
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	K22 DIRECCION GENERAL	<b>SEDE</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>SUELDO BRUTO</b>	\$ 162,888.00 (CIENTO SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 MN)		
<b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b>	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
<b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>	CONFIANZA		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA -EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES, NORMAS PEDAGOGICAS, METODOS EDUCATIVOS Y MATERIALES DIDACTICOS, ASI COMO EN LOS LINEAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS, ACORDE CON LOS CRITERIOS DEL MODELO DE DIRECCION POR CALIDAD.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRIGIR, ORGANIZAR, COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA, Y ESPECIAL EN EL AMBITO DE LA CIUDAD DE MEXICO, EXCEPTO EN LA DEMARCACION TERRITORIAL IZTAPALAPA Y EN EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES, NORMAS PEDAGOGICAS, METODOS EDUCATIVOS Y MATERIALES DIDACTICOS, ASI COMO CON LOS LINEAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO Y DEMAS AUTORIDADES EDUCATIVAS COMPETENTES.</li> <li>2. DIRIGIR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LA REALIZACION DE ESTUDIOS QUE TENGAN POR OBJETO MEDIR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APLICACION DE NORMAS, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO; MATERIALES DIDACTICOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES CLAVE, ASI COMO LA REALIZACION DE PROGRAMAS DE EVALUACION DE LA CALIDAD CON QUE SE PRESTEN LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN COORDINACION CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.</li> <li>3. COORDINAR LA COLABORACION DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO EN LA PROMOCION Y FOMENTO DE LA PARTICIPACION SOCIAL DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA, ASI COMO DE LA COMUNIDAD EN GENERAL EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. APLICAR LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y CONTROL ESCOLAR EN LAS ESCUELAS DONDE SE IMPARTA EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO EN TERMINOS DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION.</li><li>5. OPERAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, ASI COMO DESARROLLAR CAMPAÑAS DE DIFUSION ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROPOSITOS DE DICHO PROGRAMA EN LAS ESCUELAS PUBLICAS Y PARTICULARES QUE IMPARTAN EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</li><li>6. APLICAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, MECANISMOS DE SUPERVISION PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR, ASI COMO LA PERMANENTE ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS DE SEGUIMIENTO E INFORMACION QUE OPEREN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL Y BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN DICHA MATERIA.</li><li>7. ESTUDIAR Y RESOLVER LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION O DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, SEGUN SEA EL CASO, QUE PRESENTEN LOS PARTICULARES PARA IMPARTIR EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</li><li>8. VIGILAR, EN TERMINOS DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION Y DE LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, QUE LAS INSTITUCIONES INCORPORADAS POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO QUE IMPARTAN EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y, EN SU CASO, SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS E IMPONER LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN.</li><li>9. SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS Y EMITIR LAS RESOLUCIONES QUE REVOQUEN O RETIREN AUTORIZACION O RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA LAS ESCUELAS PARTICULARES DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA Y EN LOS TERMINOS QUE ESTABLEZCA LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li><li>10. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE DETERMINE EL ORGANO DESCONCENTRADO, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LA MEJORA CONTINUA DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.</li><li>11. PARTICIPAR CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVAS, DE ADMINISTRACION Y CONTROL ESCOLAR, ASI COMO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS METAS EDUCATIVAS ESTABLECIDAS POR EL ORGANO DESCONCENTRADO.</li></ol>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

12. COORDINAR CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA Y LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, LA OPERACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION ESCOLAR EN WEB (SIIWEB), EN LAS ESCUELAS PUBLICAS Y PARTICULARES DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA, Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS.
13. DIRIGIR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.
14. VIGILAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y EN SU AMBITO DE COMPETENCIA, LA APLICACION DE LOS CRITERIOS, TERMINOS Y CONDICIONES QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE Y DEMAS DISPOSICIONES QUE DERIVEN DE ELLA, PARA LOS PROCESOS DE INGRESO, PROMOCION, RECONOCIMIENTO Y PERMANENCIA DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS EN SERVICIO.
15. FORTALECER LA AUTONOMIA DE GESTION EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA, Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LA REFORMA EDUCATIVA.
16. IMPLEMENTAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, LAS ESTRATEGIAS, ACCIONES Y PROGRAMAS PARA LA FORMACION, ACTUALIZACION, CAPACITACION Y SUPERACION PROFESIONAL DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA Y EN EL MARCO DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE.
17. PROPONER AL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CELEBRACION DE CONVENIOS DE COLABORACION CON INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS, AFINES A LA RAZON DE SER DEL ORGANO DESCONCENTRADO Y, EN SU CASO, APOYAR AL DESARROLLO DE LOS MISMOS.
18. PROMOVER Y DIRIGIR ENTRE LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA, Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LA IMPLEMENTACION Y USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION, CAPACITACION Y FORMACION CONTINUA DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS; EN EL CAMPO DE LO PEDAGOGICO, DIDACTICO, LIDERAZGO ACADEMICO Y AUTONOMIA CURRICULAR, CON EL FIN DE COADYUVAR A LA GENERACION DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE.
19. DIRIGIR, COORDINAR Y APOYAR LAS ACCIONES QUE FORTALEZCAN EL DESARROLLO DE HABILIDADES DEL PENSAMIENTO LOGICO-MATEMATICO, DE LECTURA Y ESCRITURA, ASI COMO LA PROMOCION E INTERES POR LAS CIENCIAS, LA FORMACION CIVICA Y ETICA, EL DESARROLLO FISICO Y LAS HABILIDADES DIGITALES EN EL EDUCANDO, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR SU FORMACION INTEGRAL.
20. PROMOVER Y FOMENTAR EN LOS PLANTELES DE SU COMPETENCIA, AMBIENTES DE CONVIVENCIA QUE FACILITEN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE, CON EL PROPOSITO DE MINIMIZAR LA PRESENCIA DE FACTORES DE RIESGO QUE PUEDAN DIFICULTAR LA FORMACION INTEGRAL DEL EDUCANDO.
21. DIRIGIR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA EJECUCION DE LOS PROTOCOLOS DE PREVENCION Y ACTUACION DE ABUSO SEXUAL INFANTIL, ACOSO ESCOLAR Y MALTRATO, A FIN DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DEL ALUMNADO Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES QUE FORMULE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LA EJECUCION DE ACCIONES QUE DETERMINA LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE EN LA MATERIA.

	<p>22. IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE ORGANIZACION, DESARROLLO Y EVALUACION DE LOS CONSEJOS TECNICOS ESCOLARES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, A FIN DE CONSOLIDARLOS COMO ESPACIOS DE FORMACION Y APRENDIZAJE ENTRE PARES, DE AUTOEVALUACION Y EVALUACION ESCOLAR, POTENCIANDO ASI LA CONSTRUCCION DE UNA ESCUELA CON AUTONOMIA DE GESTION, EN EL MARCO DE LA REFORMA EDUCATIVA, EN ATENCION A LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y ATENDIENDO A SUS CONDICIONES PROPIAS DE OPERACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.</p> <p>23. ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL EJERCICIO Y COMPROBACION OPORTUNOS DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION Y A LAS ESTRATEGIAS DE APOYO A LA FUNCION EDUCATIVA, IMPLEMENTADAS POR EL ORGANO DESCONCENTRADO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL FIN DE FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS MISMOS.</p> <p>24. EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN SUS ARCHIVOS, PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.</p> <p>25. PARTICIPAR EN LAS COMISIONES, CONSEJOS Y COMITES INSTITUCIONALES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p>26. DIRIGIR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES, ASI COMO LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCION GENERAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL Y LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.</p> <p>27. IMPONER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS A LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL EN LOS TERMINOS PREVISTOS EN EL REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA, PREVIO DICTAMEN DE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA.</p> <p>28. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, ASI COMO LAS QUE LE ENCOMIENDE EL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO E INFORMARLE DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</p>		
<p><b>PERFIL</b></p>	<p><b>ESCOLARIDAD</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p>	
		<p>AREA GENERAL:</p>	<p>CARRERA GENERICA:</p>
		<p><b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EDUCACION</li> <li>- ECONOMIA</li> <li>- ADMINISTRACION</li> <li>- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>
		<p><b>EDUCACION Y HUMANIDADES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HUMANIDADES</li> <li>- EDUCACION</li> </ul>
	<p><b>EXPERIENCIA LABORAL</b></p>	<p><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 8 AÑOS</b></p>	
		<p>AREA DE EXPERIENCIA</p>	<p>AREA GENERAL:</p>
		<p><b>CIENCIAS ECONOMICAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>- ECONOMIA SECTORIAL</li> </ul>
		<p><b>PEDAGOGIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS</li> <li>- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION</li> </ul>
<p><b>CIENCIA POLITICA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CIENCIAS POLITICAS</li> </ul>		

	<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA
	<b>OTROS</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>JEFATURA DE LA UNIDAD DE ATENCION AL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>25-C00-1-M1C017P-0000740-E-C-F</b>		
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	M11	<b>SEDE</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>SUELDO BRUTO</b>	\$66,362.00 (SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 00/100 MN)		
<b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b>	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA		
<b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>	CONFIANZA		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>	DIRIGIR LA ATENCION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, PRESENTADAS POR LOS PADRES DE FAMILIA, ASI COMO LAS INVESTIGACIONES QUE SE GENEREN, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ATENCION DE QUEJAS POR MALTRATO O ABUSO SEXUAL EN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL FIN DE CANALIZAR AL EDUCANDO PARA SU ATENCION Y DESLINDAR DE RESPONSABILIDADES AL ORGANO DESCONCENTRADO.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTAR EL TRABAJO DE LOS ESPECIALISTAS (PSICOLOGOS, TRABAJADORES SOCIALES, MEDICOS, ENTRE OTROS) EN LA MATERIA DURANTE LAS VISITAS A LOS PLANTELES EDUCATIVOS PARA LA ATENCION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.</li> <li>2. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACION (MEDICA, PSICOLOGICA, TRABAJO SOCIAL, ENTRE OTRAS) PARA RECABAR INFORMACION ACERCA DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.</li> <li>3. NOTIFICAR LOS DICTAMENES E INFORMES DE INTERVENCION RESULTANTES DE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS A LA ATENCION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA AEFM PARA LA ATENCION CORRESPONDIENTE.</li> <li>4. ATENDER LAS QUEJAS Y DENUNCIAS DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL EN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, SOLICITADOS POR EL AREA JURIDICA, EL AREA DE CONTROL INTERNO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DENTRO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.</li> <li>5. CANALIZAR, PARA SU ATENCION, A LAS AUTORIDADES QUE RESULTEN COMPETENTES Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, LOS CASOS DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.</li> <li>6. BRINDAR ATENCION QUE PERMITA UNA INMEDIATA RESPUESTA DE ATENCION FISICA, PSICOLOGICA Y DE REHABILITACION A LA PROBLEMATICA DE MENORES CON SINTOMAS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL.</li> <li>7. BRINDAR ORIENTACION Y ASESORIA EN MATERIA PSICOLOGICA, MEDICA, ENTRE OTRAS A LAS AREAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO RESPONSABLES DE LA PREVENCION Y ATENCION DE CASOS DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL EN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO.</li> </ol>		

	<p>8. APOYAR A LAS AREAS OPERATIVAS EN LA REALIZACION DE TALLERES PARA DIRECTIVOS, DOCENTES, PADRES DE FAMILIA Y EDUCANDOS, CON TEMATICAS DE SENSIBILIZACION, REFLEXION, DETECCION, PREVENCION Y ATENCION DE CASOS DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.</p> <p>9. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE DE MANERA EXPRESA EL TITULAR DE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA.</p>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		<b>EDUCACION Y HUMANIDADES</b>	- EDUCACION
		<b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>	- DERECHO - PSICOLOGIA
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS</b>	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		<b>PSICOLOGIA</b>	- PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE - PSICOLOGIA SOCIAL
	<b>CIENCIA POLITICA</b>	- ADMINISTRACION PUBLICA	
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LIDERAZGO</li> <li>2. NEGOCIACION</li> <li>3. VISION ESTRATEGICA</li> </ol>		
<b>OTROS</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>COORDINACION ADMINISTRATIVA</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>25-C00-1-M1C015P-0000726-E-C-I</b>		
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	N21	<b>SEDE</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>SUELDO BRUTO</b>	\$44,946.00 (CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 MN)		
<b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b>	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
<b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>	CONFIANZA		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS, ASI COMO LOS PROCESOS INHERENTES A LOS MISMOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL LOS RECURSOS Y SERVICIOS PARA SU OPERACION Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRAR LOS RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y HUMANOS DE CONFORMIDAD CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO, ASI COMO EL DE LOS PROGRAMAS FEDERALES, CON LA FINALIDAD DE QUE LA DIRECCION GENERAL CUENTE CON LOS MISMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES.</li> <li>2. VIGILAR QUE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LOS PROGRAMAS FEDERALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL SE EJERZAN DE ACUERDO A LAS REGLAS DE OPERACION, ACUERDOS DE TRASPASO, LINEAMIENTOS Y DEMAS NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE TRANSPARENTAR EL USO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, CON EL OBJETO DE COADYUVAR A QUE ESTE SE EJERZA CONFORME A LO PROGRAMADO.</li><li>4. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA LA MODIFICACION Y ADECUACIONES AL PRESUPUESTO.</li><li>5. ELABORAR LA INFORMACION NECESARIA PARA SOLICITAR EL REGISTRO DE AUTORIZACION DE LA CARTERA DE INVERSION, ANTE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS.</li><li>6. VIGILAR QUE LA INFORMACION DE LA CUENTA DE HACIENDA PUBLICA FEDERAL PERMANEZCA ACTUALIZADA, A FIN DE REMITIRLOS A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PARA LO CONDUCTENTE.</li><li>7. VIGILAR QUE EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS SE ACTUALICE PERMANENTEMENTE, A FIN DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA PARA LA TOMA DE DECISIONES.</li><li>8. FORMULAR Y GESTIONAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES Y ATENDER LA RECEPCION, ALMACENAJE, SUMINISTRO E INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS A DIRECCION GENERAL, PARA MANTENER EL CONTROL Y LA DISTRIBUCION DE LOS MISMOS.</li><li>9. GESTIONAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS EDIFICIOS, MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTAL, ASI COMO DE LOS SERVICIOS GENERALES, CON EL FIN DE QUE ESTOS SE PROPORCIONEN EN LAS MEJORES CONDICIONES.</li><li>10. COADYUVAR EN LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO LLEVAR A CABO LOS TRAMITES INHERENTES AL INGRESO, PAGO, SERVICIOS AL PERSONAL Y DEMAS PRESTACIONES, PARA QUE ESTE RECIBA OPORTUNAMENTE SUS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES A LAS QUE TIENE DERECHO.</li><li>11. COORDINAR LA PERMANENTE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTAR CON INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA.</li><li>12. ELABORAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL OPERATIVO BASIFICADO Y DE CONFIANZA, ASI COMO EL DE MANDO ADSCRITO A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE QUE SE MANTENGA ACTUALIZADO EN CONOCIMIENTOS, DESARROLLO DE HABILIDADES Y ACTITUDES REQUERIDOS POR EL PUESTO QUE DESEMPEÑA.</li><li>13. LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA SITUACION DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION, CON EL PROPOSITO DE MANTENER ACTUALIZADA SU SITUACION LABORAL Y ESTAR EN POSIBILIDADES DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD.</li><li>14. COORDINAR LA OPERACION DEL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE SALVAGUARDAR LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD FISICA DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL.</li><li>15. MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO SUPERVISAR LA DIGITALIZACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA DISPONIBILIDAD Y CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS.</li><li>16. INTEGRAR LOS INFORMES FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS FEDERALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, PARA SU ENVIO A LA INSTANCIA COMPETENTE.</li><li>17. VERIFICAR QUE SE APLIQUEN LOS REINTEGROS DE LOS RECURSOS REMANENTES A LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.</li><li>18. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES FISCALIZADORES, CON EL OBJETO DE QUE SE PROPORCIONE LA INFORMACION SOLICITADA Y DISMINUIR LAS POSIBILIDADES DE OBSERVACIONES Y/O SANCIONES AL ORGANO DESCENTRALIZADO.</li></ol>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</b>	
		<b>AREA GENERAL:</b>	<b>CARRERA GENERICA:</b>
		<b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>	- EDUCACION - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - ECONOMIA - COMUNICACION
		<b>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>	- ADMINISTRACION
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS</b>	
		<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b>	<b>AREA GENERAL:</b>
<b>CIENCIAS ECONOMICAS</b>		- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)</b>	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO		
<b>OTROS</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>25-C00-1-M1C014P-0000920-E-C-M</b>		
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<b>SEDE</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>SUELDO BRUTO</b>	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 MN)		
<b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b>	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION		
<b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>	CONFIANZA		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>	CONFORMAR, DIFUNDIR, IMPLEMENTAR Y REPORTAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DIRIGIDO AL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION ADSCRITO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS QUE CONFORMAN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, ACTITUDES Y CONSOLIDAR VALORES PARA CONTRIBUIR A LA MEJORA DE FUNCIONES.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DISEÑAR LA HERRAMIENTA DENOMINADA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION, PARA SU APLICACION EN LINEA AL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION, ADSCRITO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS QUE CONFORMAN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.</li> <li>2. APLICAR EN LINEA AL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION, LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION, CON EL OBJETO DE CONTAR CON EL INSUMO PARA LA CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION.</li> <li>3. IMPLEMENTAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION, ADSCRITO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS QUE INTEGRAN A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES DE CAPACITACION REQUERIDAS POR EL PERSONAL.</li> </ol>		



	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. ELABORAR EL REGISTRO DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION QUE PARTICIPA EN LOS CURSOS DE CAPACITACION PROGRAMADOS, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y EN LINEA, A FIN DE INTEGRAR EL HISTORIAL DE CAPACITACION Y LLEVAR EL CONTROL DEL MISMO.</li> <li>5. TRAMITAR LA EMISION Y AUTORIZACION DE LAS CONSTANCIAS DE CAPACITACION DE LOS CURSOS IMPARTIDOS, A FIN DE QUE EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION CUENTE CON EL DOCUMENTO QUE ACREDITE SU PARTICIPACION EN LOS MISMOS.</li> <li>6. DIFUNDIR ENTRE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO LAS ACCIONES DE CAPACITACION PRESENCIALES Y EN LINEA PROGRAMADAS PARA FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y APTITUDES DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION, A FIN DE QUE ESTOS PUEDAN PARTICIPAR Y FORTALECER SU DESARROLLO PROFESIONAL.</li> <li>7. COORDINAR LA LOGISTICA PARA LA IMPARTICION DE LOS CURSOS DE CAPACITACION AL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION, A FIN DE REPORTAR TRIMESTRALMENTE A LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL LOS AVANCES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION, A FIN DE QUE ESTA NOTIFIQUE A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN DICHO PROGRAMA.</li> </ol>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		<b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>	- ADMINISTRACION - EDUCACION
		<b>EDUCACION Y HUMANIDADES</b>	- EDUCACION
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</b>	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		<b>CIENCIA POLITICA</b>	- ADMINISTRACION PUBLICA
		<b>CIENCIAS ECONOMICAS</b>	- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
	<b>CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LIDERAZGO</li> <li>2. ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>3. TRABAJO EN EQUIPO</li> </ol>	
	<b>OTROS</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ATENCION A USUARIOS</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>25-C00-1-M1C014P-0000801-E-C-F</b>		
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<b>SEDE</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>SUELDO BRUTO</b>	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 MN)		
<b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b>	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA		
<b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>	CONFIANZA		

<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>	REALIZAR LA ATENCION Y ANALISIS DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL DENTRO DE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, ATENDIENDO LA LEY GENERAL DE EDUCACION Y LA LEGISLACION APLICABLE EN LA MATERIA POR LA COMISION NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA ATENCION DE QUEJAS POR MALTRATO O ABUSO EN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO EMITIDOS POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL PROPOSITO DE SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA SOLUCION Y ERRADICACION DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANALIZAR Y CLASIFICAR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL EN PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO.</li> <li>2. COORDINAR LOS TRABAJOS DE LOS ESPECIALISTAS PARA LA ATENCION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.</li> <li>3. REVISAR LOS DICTAMENES E INFORMES DE INTERVENCION RESULTANTES ELABORADOS POR LOS ESPECIALISTAS PARA LA ATENCION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.</li> <li>4. SUSTENTAR, EN COORDINACION CON LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASESORIA Y SEGUIMIENTO, LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, SOLICITADOS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DENTRO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.</li> <li>5. COORDINAR A LOS ESPECIALISTAS PARA BRINDAR DE MANERA INMEDIATA LA ATENCION FISICA, PSICOLOGICA Y DE REHABILITACION A LA PROBLEMÁTICA DE MENORES CON EVIDENCIAS Y/O COMPORTAMIENTOS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL.</li> <li>6. SELECCIONAR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL QUE REQUIEREN ATENCION POR PARTE DE LAS AUTORIDADES QUE RESULTEN COMPETENTES Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.</li> <li>7. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE DE MANERA EXPRESA LA UNIDAD DE ATENCION AL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.</li> </ol>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		<b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>	- PSICOLOGIA
		<b>EDUCACION Y HUMANIDADES</b>	- EDUCACION
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</b>	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		<b>CIENCIA POLITICA</b>	- ADMINISTRACION PUBLICA
		<b>PSICOLOGIA</b>	- ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
	<b>CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LIDERAZGO</li> <li>2. ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>3. TRABAJO EN EQUIPO</li> </ol>	
	<b>OTROS</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>25-C00-1-M1C014P-0000748-E-C-I</b>		
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<b>SEDE</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>SUELDO BRUTO</b>	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 MN)		
<b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b>	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA		
<b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>	CONFIANZA		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASI COMO EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y ORGANIZACIONAL.</li> <li>2. GESTIONAR LA DICTAMINACION Y REGISTRO DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION ORGANIZACIONAL, MANUALES ADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS DE HONORARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li> <li>3. INTEGRAR LOS INFORMES INSTITUCIONALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE LE SEAN REQUERIDOS Y REMITIRLOS A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.</li> <li>4. INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y SUPERVISAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LA OPERACION REGULAR Y LOS PROYECTOS ESPECIFICOS.</li> <li>5. GESTIONAR LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Y LA LIBERACION DE LOS OFICIOS DE INVERSION.</li> <li>6. MANEJAR EL SISTEMA ELECTRONICO INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y ELABORAR EL INFORME PARA LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL; ASI COMO LOS DEMAS QUE SE REQUIERAN EN LA MATERIA.</li> <li>7. COADYUVAR EN LOS DIFERENTES SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y GESTIONAR EL PROCESO DE INGRESO, PAGO DE REMUNERACIONES, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li> <li>8. ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE CAPACITACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li> <li>9. INTEGRAR Y REGISTRAR LA INFORMACION EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li> <li>10. COORDINAR LAS ACCIONES DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li> <li>11. GESTIONAR LA ELABORACION DE LA DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS; ASI COMO LA IDENTIFICACION Y DESCRIPCION DE CAPACIDADES TECNICAS.</li> <li>12. FORMULAR Y GESTIONAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES Y ATENDER LA RECEPCION, ALMACENAJE, SUMINISTRO E INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA MANTENER EL CONTROL Y LA DISTRIBUCION DEL MOBILIARIO ASIGNADO.</li> <li>13. TRAMITAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS EDIFICIOS, MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; ASI COMO A LOS SERVICIOS GENERALES DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, ALMACEN, ASEO, INTENDENCIA, TALLER DE AUTOMOTORES, TRANSPORTE Y VIGILANCIA.</li> </ol>		

	14. OPERAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 15. GESTIONAR LA ASESORIA, CAPACITACION, APOYO TECNICO Y REQUERIMIENTOS DE BIENES INFORMATICOS PARA SU ADQUISICION. 16. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE DE MANERA EXPRESA EL TITULAR DE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA.		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		<b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - ECONOMIA - DERECHO - EDUCACION
		<b>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>	- INGENIERIA
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</b>	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA:
		<b>CIENCIAS ECONOMICAS</b>	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO		
<b>OTROS</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>25-C00-1-M1C014P-0000815-E-C-M</b>		
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<b>SEDE</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>SUELDO BRUTO</b>	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 MN)		
<b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b>	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
<b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>	CONFIANZA		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>	DESARROLLAR LOS PROCESOS INHERENTES A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE QUE EL PERSONAL OPERATIVO BASIFICADO Y DE CONFIANZA, ASI COMO EL DE MANDO ADSCRITO A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL RECIBA EN TIEMPO Y FORMA SU PAGO Y LAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENE DERECHO.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	1. COMPROBAR QUE EL TRAMITE DE ALTAS, BAJAS, INCIDENCIAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL OPERATIVO BASIFICADO Y DE CONFIANZA, ASI COMO EL DE MANDO ADSCRITO A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, SE LLEVE A CABO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL FIN DE EVITAR PAGOS INDEBIDOS Y EVITAR POSIBLES RESPONSABILIDADES AL ORGANO DESCONCENTRADO.		

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA AL PERSONAL OPERATIVO BASIFICADO Y DE CONFIANZA, ASI COMO EL DE MANDO ADSCRITO A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL EN EL SISTEMA ELECTRONICO CORRESPONDIENTE, A FIN DE CONTAR CON INFORMACION OPORTUNA Y VERAZ PARA LA TOMA DE DECISIONES.</li><li>3. COMPROBAR QUE LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL OPERATIVO BASIFICADO Y DE CONFIANZA, ASI COMO EL DE MANDO ADSCRITO A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL SE REFLEJEN EN LA NOMINA Y EN CASO DE DETECTAR INCONSISTENCIAS REALIZAR LAS GESTIONES ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE, PARA GARANTIZAR EL PAGO OPORTUNO A LOS TRABAJADORES.</li><li>4. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL OPERATIVO BASIFICADO Y DE CONFIANZA, ASI COMO EL DE MANDO ADSCRITO A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LOS DESCUENTOS POR INASISTENCIAS Y/O RETARDOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.</li><li>5. INTEGRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS CONTRATOS DE HONORARIOS DE LA DIRECCION, CON LA FINALIDAD DE GESTIONAR ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE EL REGISTRO DE LOS MISMOS Y EL PAGO AL PERSONAL.</li><li>6. REALIZAR ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE, LOS TRAMITES PARA LOS PAGOS ESPECIALES DEL PERSONAL OPERATIVO BASIFICADO Y DE CONFIANZA, ASI COMO EL DE MANDO ADSCRITO A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS SE EFECTUEN EN TIEMPO Y FORMA.</li><li>7. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL OPERATIVO BASIFICADO Y DE CONFIANZA, ASI COMO EL DE MANDO ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENE DERECHO, CON EL PROPOSITO DE QUE HAGAN USO DE LOS MISMOS</li><li>8. GESTIONAR ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE LOS TRAMITES REQUERIDOS PARA LA EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE EMPLEO, HOJA DE SERVICIOS, SOLICITUDES DE PRESTAMO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO, ENTRE OTROS, CON LA FINALIDAD DE QUE EL TRABAJADOR RECIBA OPORTUNAMENTE LA PRESTACION O SERVICIO SOLICITADO.</li><li>9. COORDINAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DEL PERSONAL QUE INGRESA A LABORAR A LA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.</li><li>10. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL PROPOSITO DE QUE DICHA INFORMACION PUEDA SER EMPLEADA POR LAS AUTORIDADES QUE LO SOLICITEN PARA LOS FINES CONDUCENTES.</li><li>11. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE PROPONER LOS CONTENIDOS PARA ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION Y DE DESARROLLO DE PERSONAL.</li><li>12. PROGRAMAR Y REALIZAR LA GESTION ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE LOS CURSOS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE QUE ESTOS PARTICIPEN EN LOS CURSOS DE ACUERDO AL PERFIL DE PUESTO QUE DESEMPEÑAN.</li><li>13. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL SE INSCRIBAN Y CONCLUYAN LOS CURSOS DE CAPACITACION, CON LA FINALIDAD DE QUE OBTENGAN EL DOCUMENTO QUE AVALE SU ACREDITACION.</li></ol>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>14. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A QUIENES LES APLIQUE EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DEL PERSONAL OPERATIVO Y DOCENTE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO SU EXPEDIENTE.</p> <p>15. REGISTRAR Y ACTUALIZAR LA ANTIGÜEDAD DE LOS TRABAJADORES, PARA GESTIONAR ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE EL PAGO DE PREMIOS POR ANTIGÜEDAD, QUINQUENIOS Y TRAMITES DE PENSION Y JUBILACION.</p> <p>16. INTEGRAR LA INFORMACION PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES FISCALIZADORES, CON EL OBJETO DE PROPORCIONAR ESTA Y DISMINUIR LAS POSIBILIDADES DE QUE EL ORGANO DESCONCENTRADO SEA OBJETO DE OBSERVACIONES Y/O SANCIONES.</p>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		<b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - ECONOMIA - EDUCACION - PSICOLOGIA
		<b>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>	- ADMINISTRACION
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</b>	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		<b>CIENCIAS ECONOMICAS</b>	- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
<b>PSICOLOGIA</b>		- PSICOLOGIA INDUSTRIAL	
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	<p>1. LIDERAZGO</p> <p>2. ORIENTACION A RESULTADOS</p> <p>3. TRABAJO EN EQUIPO</p>		
	<b>OTROS</b>		
	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>25-C00-1-M1C014P-0000736-E-C-K</b>		
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<b>SEDE</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>SUELDO BRUTO</b>	\$27,795.00 (VEINTISIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 MN)		
<b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b>	OFICINA DEL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO		
<b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>	CONFIANZA		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>	SISTEMATIZAR DE MANERA INFORMATICA EL MANEJO DE LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA OFICINA DEL C. TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	1. REALIZAR EL DIAGNOSTICO DE LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACION ELECTRONICA EN LOS PROCESOS INHERENTES A LA OFICINA DEL C. TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.		

	2. ELABORAR CODIGOS Y BASES DE DATOS QUE PERMITAN OBTENER PROGRAMAS DE COMPUTO ACORDES A LAS NECESIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA OFICINA DEL C. TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 3. SUPERVISAR LA INSTALACION DEL EQUIPO DE COMPUTO Y DEL SISTEMA DE REDES DE COMPUTO, CON BASE EN LAS NECESIDADES DE LAS AREAS DE LA OFICINA DEL C. TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A EFECTO DE FACILITAR Y AGILIZAR EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. 4. GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DEL EQUIPO DE COMPUTO Y DEL SISTEMA DE REDES. 5. ASESORAR A LAS AREAS DE LA OFICINA EN EL MANEJO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS DE COMPUTO. 6. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE DE MANERA EXPRESA LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.	
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO
		AREA GENERAL: CARRERA GENERICA:
		<b>EDUCACION Y HUMANIDADES</b> - COMPUTACION E INFORMATICA
		<b>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> - COMPUTACION E INFORMATICA
		<b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> - COMPUTACION E INFORMATICA - ADMINISTRACION
		<b>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> - MATEMATICAS - ACTUARIA
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</b>
	AREA DE EXPERIENCIA: AREA GENERAL:	
	<b>MATEMATICAS</b> - CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
	<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO
	<b>OTROS</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

<b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01/2025, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</b>	
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: 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; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.

<p><b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b></p>	<p>LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS <b>DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION</b>, POR VIA ELECTRONICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO.</li> <li>• IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN.</li> <li>• IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS).</li> <li>• RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA.</li> <li>• CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS)</li> <li>• DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</li> </ul> <p>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.</p> <p>EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.</p> <p>EN CASO DE QUE ALGUN ASPIRANTE OSTENTE ALGUNA CARRERA AFIN NO CONTEMPLADA EN EL CATALOGO DE CARRERAS DE TRABAJAEN, EL CTS DETERMINARA CON BASE EN LA VALORACION DEL AREA DE ESTUDIOS, CARRERA GENERICA Y ESPECIFICA, LA PROCEDENCIA O NO DE LA CARRERA PRESENTADA SIEMPRE Y CUANDO ESTA SE HAYA REGISTRADO DEBIDAMENTE POR EL ASPIRANTE EN EL SISTEMA DE TRABAJEN Y SE REFLEJE EN EL CURRICULUM.</p> <p>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 SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.</p>
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**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 SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.**

- CURRÍCULUM 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 CANDIDATA/O Y 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 AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES 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.**
- COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). 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:

	<p>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.</p> <p>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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, <b>SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</b></li> </ul> <p>LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL <b>30 DE JUNIO AL 04 DE JULIO DE 2025</b> MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO.</p> <p>LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA 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 AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.</p>
<b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>	<p>EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES A LOS CONCURSOS, SE REALIZARA <b>DEL 30 DE ABRIL AL 14 DE MAYO DE 2025</b> A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES.</p> <p>AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE 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.</p>

<p><b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b></p>	<p>EL CONCURSO SE CONDUCTIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA Y EN LAS SEDES PREVISTAS, SIN EMBARGO, <b>ESTAS PUEDEN ESTAR SUJETA 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 ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA 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.</b> 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 SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.</p>																	
<p><b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 667 951 699">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="951 667 1386 699">FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 699 951 730">PUBLICACION</td> <td data-bbox="951 699 1386 730">30 DE ABRIL DE 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 730 951 825">REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</td> <td data-bbox="951 730 1386 825">DEL 30 DE ABRIL AL 14 DE MAYO DE 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 825 951 947">ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</td> <td data-bbox="951 825 1386 947">DEL 30 DE ABRIL AL 14 DE MAYO DE 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 947 951 1100">ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS, EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td data-bbox="951 947 1386 1100">A PARTIR DEL 19 DE MAYO DE 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1100 951 1222">ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL</td> <td data-bbox="951 1100 1386 1222">A PARTIR DEL 30 DE JUNIO DE 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1222 951 1253">ETAPA IV: ENTREVISTA</td> <td data-bbox="951 1222 1386 1253">A PARTIR DEL 21 DE JULIO DE 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1253 951 1285">ETAPA V: DETERMINACION</td> <td data-bbox="951 1253 1386 1285">A PARTIR DEL 21 DE JULIO DE 2025</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	PUBLICACION	30 DE ABRIL DE 2025	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 30 DE ABRIL AL 14 DE MAYO DE 2025	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 30 DE ABRIL AL 14 DE MAYO DE 2025	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS, EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	A PARTIR DEL 19 DE MAYO DE 2025	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	A PARTIR DEL 30 DE JUNIO DE 2025	ETAPA IV: ENTREVISTA	A PARTIR DEL 21 DE JULIO DE 2025	ETAPA V: DETERMINACION	A PARTIR DEL 21 DE JULIO DE 2025	<p><b>ETAPA II SE REALIZARA EN:</b>  <b>EXAMENES DE CONOCIMIENTOS TECNICOS:</b> SEDE 1: CALLE ISABEL LA CATOLICA NO. 165, MEZZANINE, COL. CENTRO, C.P. 06080, ALCALDIA CUAUHEMOC, CIUDAD DE MEXICO.  <b>EXAMENES DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:</b> SEDE 1: CALLE ISABEL LA CATOLICA NO. 165, MEZZANINE, COL. CENTRO, C.P. 06080, ALCALDIA CUAUHEMOC, CIUDAD DE MEXICO.  <b>EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES:</b> SEDE 1: CALLE ISABEL LA CATOLICA NO. 165, MEZZANINE, COL. CENTRO, C.P. 06080, ALCALDIA CUAUHEMOC, CIUDAD DE MEXICO.  <b>ETAPA III SE REALIZARA EN:</b>  <b>ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES:</b> AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO.  <b>ETAPA IV Y V SE REALIZARAN EN:</b>  <b>ENTREVISTA Y DETERMINACION:</b> AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO.</p>
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO																	
PUBLICACION	30 DE ABRIL DE 2025																	
REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 30 DE ABRIL AL 14 DE MAYO DE 2025																	
ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 30 DE ABRIL AL 14 DE MAYO DE 2025																	
ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS, EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	A PARTIR DEL 19 DE MAYO DE 2025																	
ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	A PARTIR DEL 30 DE JUNIO DE 2025																	
ETAPA IV: ENTREVISTA	A PARTIR DEL 21 DE JULIO DE 2025																	
ETAPA V: DETERMINACION	A PARTIR DEL 21 DE JULIO DE 2025																	

	<p><b>NOTA:</b> LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN <b>SUJETOS A CAMBIOS</b>, CON PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, 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 EQUIPO 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.</p>
<p><b>TEMARIOS Y GUIAS</b></p>	<p>LOS TEMARIOS REFERENTES A LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, <a href="https://www.aefcm.gob.mx/spc/temarios/index.html">HTTPS://WWW.AEFCM.GOB.MX/SPC/TEMARIOS/INDEX.HTML</a> O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AEFCM: INFORMACION INTERNA DE LA AEFCM&gt; SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA&gt; 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.</p> <p>EL TEMARIO REFERENTE AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL SE ENCONTRARA DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>. (MENU: TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL)</p> <p>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 PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. - GUIA DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES)</p> <p>*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.</p>
<p><b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b></p>	<p>LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. 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 APLICARA LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA.</p> <p>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 DE <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">TRABAJAEN</a>, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA.</p>

	<p>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 PAGINA ELECTRONICA 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 A LA SECRETARIA TECNICA DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA COORDINACION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DE LA SECRETARIA TECNICA 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 DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p>
<p><b>REVISION DE EXAMENES</b></p>	<p>CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS 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 A LA SECRETARIA TECNICA DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO DE 09:00 A 15:00 HORAS, EN LA COORDINACION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO. 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 DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p> <p><b>LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN</li> <li>• CRITERIOS DE EVALUACION</li> </ul> <p>UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN.</p> <p><b>NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.</b></p>

<p><b>REGLAS DE VALORACION</b></p>	<p>1.- EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS CON 25 REACTIVOS Y EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CON 35 REACTIVOS</p> <p>2.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS: DIRECTORES GENERALES Y DIRECTORES DE AREA 80, SUBDIRECTORES DE AREA Y JEFES DE DEPARTAMENTO 75. DE NO OBTENER POR PARTE DE LOS CANDIDATOS LA CALIFICACION MINIMA SEÑADA CON ANTERIORIDAD, SERA MOTIVO DE DESCARTE DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION.</p> <p>3.- EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL: LA CALIFICACION OBTENIDA NO SERA MOTIVO DE DESCARTE.</p> <p>* 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 60, SI ESTE ES MENOR A 60 EL SISTEMA PROCEDERA AL DESCARTE*</p> <p>4.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 DE IGUAL NUMERO DE HABILIDADES LAS CUALES CORRESPONDERAN A LAS ESTABLECIDAS EN LA DESCRIPCION DE PERFIL DEL PUESTO, LA CALIFICACION OBTENIDA NO SERA MOTIVO DE DESCARTE.</p> <p>5.- 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 AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE.</p> <p>6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, 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.</p> <p>7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, 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.</p> <p>8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75</p>											
<p><b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="472 1696 1395 1919"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 1696 870 1724">ETAPA</th> <th data-bbox="870 1696 1239 1724">SUBETAPA</th> <th data-bbox="1239 1696 1395 1724">PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 1724 870 1866">II. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS, EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td data-bbox="870 1724 1239 1866">EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS Y EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF</td> <td data-bbox="1239 1724 1395 1866">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1866 870 1919"></td> <td data-bbox="870 1866 1239 1919">EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td data-bbox="1239 1866 1395 1919">10</td> </tr> </tbody> </table>			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
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										

<p>III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</p>	<p>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</p>	<p>20</p>
	<p>VALORACION DEL MERITO</p>	<p>10</p>
<p>IV. ENTREVISTA</p>	<p>ENTREVISTA</p>	<p>30</p>
	<p>TOTAL:</p>	<p>100</p>
<p><b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE CAPACIDADES TECNICAS:</b> 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 100 PUNTOS Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS.</p> <p><b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:</b> LA CALIFICACION OBTENIDA NO SERA MOTIVO DE DESCARTE.</p> <p>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 60, EN CASO DE OBTENER UN RESULTADO MENOR A 60 EL SISTEMA PROCEDERA AL DESCARTE.</p> <p><b>EVALUACIONES DE HABILIDADES:</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• JEFATURA DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>• SUBDIRECCION DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>• DIRECCION DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.</li> <li>• DIRECCION GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO.</li> </ul> <p><b>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:</b> 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.</p> <p>EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <p>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.</p>		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI.</p> <p>B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI.</p> <p>C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.</p> <p>D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO.</p> <p>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 DICHS PUESTOS.</p> <p>10.- EN SU CASO, APTITUD EN EL CARGO INMEDIATO INFERIOR DE LA VACANTE. - LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHS PUESTOS.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>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: 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 CANDIDATA/O Y 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. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS.</p> <p>PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS.</li><li>• A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul> <p>EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL. - LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</li><li>2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO. - LOS 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.</li><li>3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. - LOS 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.</li></ol>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION. - LOS RESULTADOS DE LOS 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.</p> <p>5.- LOGROS. - LOS 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</li><li>• PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA).</li><li>• OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO.</li></ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p>6.- DISTINCIONES. - LAS 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS).</li><li>• TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.</li><li>• GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION.</li><li>• 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.</li></ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p>7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS. - LOS 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li><li>• RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES.</li></ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"><li>• RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO.</li><li>• PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS.</li><li>• 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.</li></ul> <p>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.</p> <p>8.- ACTIVIDAD INDIVIDUAL DESTACADA. - LA 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</li><li>• PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li><li>• SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO.</li><li>• DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li><li>• SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS).</li><li>• 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.</li></ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p>9.- 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 RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO.</p> <p>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:</p> <p>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.</p> <p>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>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.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>10.- HABLA DE LENGUA INDIGENA. - LAS LENGUAS INDIGENAS NACIONALES SON AQUELLAS QUE PROCEDEN DE LOS PUEBLOS EXISTENTES EN EL TERRITORIO NACIONAL ANTES DEL ESTABLECIMIENTO DEL ESTADO MEXICANO, ADEMÁS DE AQUELLAS PROVENIENTES DE OTROS PUEBLOS INDOAMERICANOS.</p> <p>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.</p> <p>A SU VEZ, ESTA CAPACIDAD SE PUEDE EVALUAR EN 4 HABILIDADES BASICAS DEL LENGUAJE: ESCUCHAR O COMPRENDER, LEER Y ESCRIBIR EN DISTINTOS CONTEXTOS.</p> <p>LAS COMPETENCIAS TRADUCTORAS SON LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES QUE SE MOVILIZAN PARA PONER EN OPERACION PROCESOS DE TRASVASE DE INFORMACION DE UNA LENGUA A OTRA, YA SEA DE MANERA ORAL O ESCRITA, PERO CON UNA PERTINENCIA CULTURAL Y LINGÜÍSTICA.</p> <p>DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE COMPROBANTES OBTENIDOS POR EL CANDIDATO.</p> <p>EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN COMPROBANTE, CADA UNO DE LOS SIGUIENTES, TOMANDO COMO REFERENCIA LOS NIVELES 1 Y 2:</p> <p>NIVEL 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CARTA U OFICIO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMUNITARIA DE SU LUGAR DE ORIGEN, DONDE SE SEÑALE QUE ES HABLANTE DE UNA LENGUA INDIGENA NACIONAL.</li> <li>- 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)</li> <li>- 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.</li> <li>- MATERIALES ELABORADOS EN LENGUAS INDIGENAS (MATERIAL DIDACTICO, INFOGRAFIAS, FOLLETOS, MANUALES, CARTELES, MAPAS, VIDEOS, AUDIOS, ETC). EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FECHACIENTEMENTE SU AUTORIA.</li> <li>- 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.</li> <li>- CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL (EN ESTANDARES RELACIONADOS CON LA INTERPRETACION, ATENCION EN LENGUA INDIGENA O TRADUCCION)</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>NIVEL 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- 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 FECHACIENTEMENTE SU AUTORIA.</li> </ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 FECHACIENTEMENTE SU AUTORIA.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>11.- 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p>12.- 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p>13.- 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SE CALIFICARA CON 100 A LA PERSONA CANDIDATA QUE SE AUTORECONOZCA COMO PERSONA CON DISCAPACIDAD. LA PERSONA PARTICIPANTE DEBERA IDENTIFICAR POR ESCRITO DE DECLARACION, LA DESCRIPCION DE SU DISCAPACIDAD.</li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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:

- EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1.
- 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 75

**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 289 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 AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, 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 AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, 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.

<b>REVISION DOCUMENTAL</b>	<p>PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO.</li><li>• IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN.</li><li>• IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS).</li><li>• RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES.</li><li>• ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA.</li><li>• CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS)</li><li>• DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</li></ul> <p>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.</p> <p>EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA, REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS <b>CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.</b></p> <p>EN CASO DE QUE ALGUN ASPIRANTE OSTENTE ALGUNA CARRERA AFIN NO CONTEMPLADA EN EL CATALOGO DE CARRERAS DE TRABAJAEN, EL CTS DETERMINARA CON BASE EN LA VALORACION DEL AREA DE ESTUDIOS, CARRERA GENERICA Y ESPECIFICA, LA PROCEDENCIA O NO DE LA CARRERA PRESENTADA SIEMPRE Y CUANDO ESTA SE HAYA REGISTRADO DEBIDAMENTE POR EL ASPIRANTE EN EL SISTEMA DE TRABAJEN Y SE REFLEJE EN EL CURRICULUM.</p> <p>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 SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.</p>
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO O POSDOCTORADO 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 SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.</li><li>• 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.</li><li>• 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 CANDIDATA/O Y 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)</li><li>• 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 AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES 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.</li><li>• COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).</li></ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>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:</p> <p>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.</p> <p>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 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.</p> <p>PARA EL CASO DE HABLA DE LENGUA INDIGENA, SE CONSIDERARA COMO UN COMPROBANTE, CADA UNO DE LOS SIGUIENTES, TOMANDO COMO REFERENCIA LOS NIVELES 1 Y 2:</p> <p>NIVEL 1:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- CARTA U OFICIO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMUNITARIA DE SU LUGAR DE ORIGEN, DONDE SE SEÑALE QUE ES HABLANTE DE UNA LENGUA INDIGENA NACIONAL.</li><li>- 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)</li><li>- 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.</li><li>- MATERIALES ELABORADOS EN LENGUAS INDIGENAS (MATERIAL DIDACTICO, INFOGRAFIAS, FOLLETOS, MANUALES, CARTELES, MAPAS, VIDEOS, AUDIOS, ETC). EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FECHACIENTEMENTE SU AUTORIA.</li><li>- 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.</li><li>- CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL (EN ESTANDARES RELACIONADOS CON LA INTERPRETACION, ATENCION EN LENGUA INDIGENA O TRADUCCION)</li><li>- 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.</li></ul> <p>NIVEL 2:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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).</li><li>- 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 FECHACIENTEMENTE SU AUTORIA.</li></ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>- 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 FECHACIAMENTE SU AUTORIA.</p> <p>- 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.</p> <p>PARA EL CASO DE AUTOADSCRIPCION A UN PUEBLO O COMUNIDAD INDIGENA, AFRODESCENDIENTE O AFROMEXICANA, 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.</p> <p>PARA EL CASO DE PERSPECTIVA DE JUVENTUDES, 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.</p> <p>PARA EL CASO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SE CALIFICARA CON 100 A LA PERSONA CANDIDATA QUE SE AUTORECONOZCA COMO PERSONA CON DISCAPACIDAD. LA PERSONA PARTICIPANTE DEBERA IDENTIFICAR POR ESCRITO DE DECLARACION, LA DESCRIPCION DE SU DISCAPACIDAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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, <b>SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</b></li> </ul> <p>LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA <b>DEL 30 DE JUNIO AL 4 DE JULIO DE 2025</b>, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO.</p>
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>	<p>LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.</p>
<b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b>	<p>EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO;</li> <li>2. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O</li> <li>3. PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION <b>Y EN ESTA SEA VETADO</b>, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION.</li> </ol> <p>EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA, EN CASO DE QUE LOS CORRESPONDIENTES COMITES TECNICOS DE SELECCION ASI LO DETERMINEN.</p>

<p><b>REACTIVACION DE FOLIOS</b></p>	<p>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 PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO A LA SECRETARIA TECNICA DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA COORDINACION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO. 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 PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.).</li> <li>• ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD.</li> <li>• DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION.</li> </ul> <p>LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL CORRESPONDIENTE</li> <li>• LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE.</li> <li>• LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION.</li> </ul> <p>UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION.</p> <p>NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE NOTIFICANDO DICHA SITUACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO.</p> <p>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.</p>
<p><b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b></p>	<p>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 LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>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.</p>

	<p>EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO A LA SECRETARIA TECNICA DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO A LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS; UBICADO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO, 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.</p>
<p><b>DISPOSICIONES GENERALES</b></p>	<p>1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.</p> <p>2. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR EN SU CASO ESCRITO DE INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANO DESCONCENTRADO, EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 1 (OFICIALIA DE PARTES), COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, 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_AFSEDF@AEFCM.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABLES 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 LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO.</p> <p>3. 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 REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.</p> <p>4. 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.</p>
<p><b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b></p>	<p>A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PONE A LA ORDEN LOS SIGUIENTES CONTACTOS: JESUS RODRIGO VICTORIA VAZQUEZ, SUBDIRECTOR DE DESARROLLO PROFESIONAL, JESUS.VICTORIAV@AEFCM.GOB.MX, EXTENSION 48102 JESUS SALOMON ABASOLO GONZALEZ, JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, JESUS.ABASOLOG@AEFCM.GOB.MX, EXTENSION 48043</p>

Ciudad de México, a 25 de abril de 2025.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Coordinadora General de Recursos Humanos de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

**Rosario Elizabeth Daniel Pablo**

Rúbrica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 457**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, 229, 239, 246, 249, 250, 251, 254, 255 y 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, 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 treinta y un plazas siguientes:

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 14,598.00 (CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000302-E-C-A	Sede o residencia	OAXACA, OAXACA
Ubicación	Calle la Carbonera, Número 902, Colonia Trinidad de las Huertas, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68120.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
1.- Revisar que la operación de los centros de trabajo sea de acuerdo con el marco normativo vigente, para detectar las desviaciones de operación y proporcionar elementos, con la finalidad de elaborar los informes relativos al estado en que se encuentren operando las Unidades Administrativas de la Dependencia y en su caso, elaborar las observaciones y recomendaciones correspondientes.			
2.- Investigar y analizar el marco jurídico de la Dependencia, para conocer el marco de acción de la Secretaría.			
3.- Revisar los documentos que permitan dar a conocer la operación de las áreas de la Secretaría, para comprobar el grado de cumplimiento del marco normativo vigente que las regula.			
4.- Elaborar controles y documentos de trabajo, para el análisis de la información y operación de las áreas de la Secretaría			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas de Cómputo (Conocimiento)-Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para Viajar</li> </ul>		

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 14,598.00 (CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000131-E-C-P	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Calzada Azcapotzalco la Villa, Número 311, Colonia Barrio de Santo Tomás, Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México, C.P. 02020		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000803-E-C-P	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Avenida Félix Cuevas, Número 301, Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P.03100.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.	
2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan efficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico-jurídicos.	
3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.	
4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.	
5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
	Grado de Avance: Terminado o Pasante
	AREA DE ESTUDIO
	CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas
	Derecho
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:
	CAMPO DE EXPERIENCIA
	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho
	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral-Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	5 (CINCO)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 14,598.00 (CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000275-E-C-A	Sede o residencia	TOLUCA, ESTADO DE MEXICO
Ubicación	Calle 21 de marzo, Número 203, Colonia Sor Juana Inés de la Cruz, Toluca, Estado de México, C.P. 50040		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000351-E-C-A	Sede o residencia	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS
Ubicación	Calle Segunda Oriente Norte, Número 227, Colonia Centro. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29000		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000377-E-C-A	Sede o residencia	TLAXCALA, TLAXCALA
Ubicación	Kilómetro 1.5 Carretera Tlaxcala Puebla, Sin Número, Colonia Centro, Tlaxcala. Tlaxcala. C.P. 90000		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000661-E-C-A	Sede o residencia	XALAPA, VERACRUZ
Ubicación	Calle Distribuidor Vial las Trancas, Número 1009, Colonia Reserva Territorial, Xalapa-Enríquez, Veracruz Ignacio de la Llave, C.P. 91096		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000713-E-C-P	Sede o residencia	ACAPULCO, GUERRERO
Ubicación	Calle Costera Miguel Alemán, Número 315, Colonia Centro, Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.			
2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan efficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico-jurídicos.			

3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.					
4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.					
5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.					
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>					
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional				
	Grado de Avance: Terminado o Pasante				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">AREA DE ESTUDIO</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">CARRERA GENERICA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center;">Derecho</td> </tr> </table>	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA				
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho				
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">CAMPO DE EXPERIENCIA</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">AREA DE EXPERIENCIA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td style="text-align: center;">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </table>	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA			
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales				
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección Laboral-Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>• Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>				
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> </ul>				
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>				
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>				

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 14,598.00 (CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000711-E-C-A	Sede o residencia	MERIDA. YUCATAN
Ubicación	Calle 73, Número 557, Colonia Centro, Mérida, Yucatán, C.P. 97000		

<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	
1.- Elaborar documentos, para apoyar la promoción, la planeación y la operación del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	
2.- Promover el Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y la normatividad en la materia en las organizaciones de empleadores/as y de trabajadores/as, así como en las empresas o centros de trabajo.	
3.- Promover el establecimiento de compromisos voluntarios por las empresas o centros de trabajo, para su incorporación al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	
4.- Impartir capacitación a las y los directivos y líderes de la seguridad y salud en el trabajo de las empresas o centros laborales, para la instauración de los sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, el cumplimiento de la normatividad en la materia y la prevención de los accidentes y enfermedades de trabajo, en el contexto del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	
5.- Impartir capacitación a las y los integrantes de las comisiones de seguridad e higiene, para fortalecer su funcionamiento con base en la norma correspondiente y asegurar su involucramiento en la instauración de los sistemas de administración de la seguridad y salud en el trabajo, en el marco del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	
6.- Orientar a las y los empleadores y trabajadores en la materia de seguridad y salud en el trabajo, así como en la instauración de los sistemas de administración de la seguridad y salud en el trabajo, el cumplimiento de la normatividad en la materia y en la mejor manera de prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo.	
7.- Evaluar los diagnósticos de administración de la seguridad y salud en el trabajo, los Programas de Seguridad y Salud en el trabajo y los compromisos voluntarios que depositan las empresas o centros laborales que desean ingresar al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y emitir la opinión que corresponda para la autorización por la o el Delegado Federal del Trabajo.	
8.- Realizar evaluaciones a las empresas o centros de trabajo incorporados al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para analizar los avances y el cumplimiento de sus Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, la instauración y los resultados de los sistemas de administración de la seguridad y salud en el trabajo, así como el nivel de prevención de los accidentes de trabajo y sus consecuencias, registrando la información en las minutas correspondientes.	

9.- Apoyar en la organización y funcionamiento de la comisión consultiva estatal o del Distrito Federal de seguridad e higiene en el trabajo.		
10.- Atender en las necesidades de la organización y el desarrollo de la semana de seguridad y salud en el trabajo, o cualquier otro evento que se realice, para promover la seguridad y salud en el trabajo, la normatividad en la materia y la mejor manera de prevenir los accidentes de trabajo.		
11.- Colaborar en la organización y el desarrollo de eventos, para impulsar el Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como fortalecer las acciones que realizan las empresas o centros de trabajo ya incorporados a este programa.		
12.- Recabar información en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de apoyar la realización de documentos, para la promoción de la normatividad, las buenas prácticas en materia de seguridad y salud en el trabajo, o cualquier otro que tenga como fin el impulso a la cultura preventiva.		
13.- Integrar la información de las acciones que se llevan a cabo en materia de seguridad y salud en el trabajo y en el marco del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.		
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Lógica	Metodología
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Matemáticas	Estadística
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral-Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actitud de Servicio</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para Viajar</li> </ul>	

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ASUNTOS GLOBALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 14,598.00 (CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-162-1-E1C007P-0000007-E-C-G	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, Número 1968, Colonia Los Alpes Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		

<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	
1.- Analizar la información que en materia jurídica permita elaborar los documentos de posición, con la finalidad de contribuir a normar la participación de México en el marco de los acuerdos, mecanismos, foros y organismos internacionales de los que es parte, así como en las relaciones bilaterales con diversos países.	
2.- Recopilar información sobre las acciones de la Dependencia en materia de empleo y el trabajo, a fin de que sirva de base para la elaboración de informes, estudios, cuestionarios y demás documentos necesarios, para dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos de México en el marco de los acuerdos, mecanismos, foros y organismos de los que es parte.	
3.- Apoyar en la comunicación con las Unidades Administrativas de la Dependencia y otras Entidades Gubernamentales, con el objetivo de promover la correcta comprensión y atención de los asuntos que se abordan en las reuniones, grupos de trabajo y otros eventos equivalentes en el ámbito internacional en materia laboral.	

<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica



Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro-Relaciones Internacionales en Materia Laboral</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	

Denominación	INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	13 (TRECE)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 21,116.00 (VEINTIUN MIL CIENTO DIECISEIS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000257-E-C-A	Sede o residencia	VERACRUZ, VERACRUZ
Ubicación	Avenida 5 de Mayo, Sin Número, Colonia Centro, Veracruz, Veracruz Ignacio de la Llave, C.P. 91700		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000259-E-C-A	Sede o residencia	VERACRUZ, VERACRUZ
Ubicación	Avenida 5 de Mayo, Sin Número, Colonia Centro, Veracruz, Veracruz Ignacio de la Llave, C.P. 91700		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000261-E-C-A	Sede o residencia	VERACRUZ, VERACRUZ
Ubicación	Avenida 5 de Mayo, Sin Número, Colonia Centro, Veracruz, Veracruz Ignacio de la Llave, C.P. 91700		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000331-E-C-A	Sede o residencia	MORELIA, MICHOACAN
Ubicación	Calle Patzimba, Número 343, Colonia Vista Bella, Morelia, Michoacán de Ocampo, C.P. 58090		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000341-E-C-A	Sede o residencia	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS
Ubicación	Calle Segunda Oriente Norte, Número 227, Colonia Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29000		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000645-E-C-A	Sede o residencia	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
Ubicación	Calle Cetys, Número 1800, interior LC-04, Colonia Rivera, Mexicali, Baja California, C.P. 21240		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000652-E-C-A	Sede o residencia	GUADALUPE, NUEVO LEON
Ubicación	Calle Benito Juárez, Número 500, Colonia Centro, Guadalupe, Nuevo León, C.P. 67100		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000699-E-C-A	Sede o residencia	GUADALUPE, NUEVO LEON
Ubicación	Calle Benito Juárez, Número 500, Colonia Centro, Guadalupe, Nuevo León, C.P. 67100		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000704-E-C-A	Sede o residencia	GUADALUPE, NUEVO LEON
Ubicación	Calle Benito Juárez, Número 500, Colonia Centro, Guadalupe, Nuevo León, C.P. 67100		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000705-E-C-A	Sede o residencia	GUADALUPE, NUEVO LEON
Ubicación	Calle Benito Juárez, Número 500, Colonia Centro, Guadalupe, Nuevo León, C.P. 67100		

Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000721-E-C-A	Sede o residencia	REYNOSA, TAMAULIPAS
Ubicación	Calle Allende, Número 160, Colonia Centro, Reynosa, Tamaulipas, C.P. 88500		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000732-E-C-A	Sede o residencia	LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
Ubicación	Calle Durango, Número 4280, Colonia las Palmas (Palo de Santa Rita), La Paz, Baja California Sur, C.P. 23070		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000781-E-C-A	Sede o residencia	SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI
Ubicación	Avenida Himno Nacional, Número 670, Colonia Aguilas, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78260		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.</p> <p>2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las normas de seguridad o de salud en el trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.</p> <p>3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que, por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.</p> <p>4.- Supervisar a organismos de tercera parte para la evaluación de la conformidad.</p> <p>5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.</p> <p>6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasmen los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.</p> <p>7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.</p> <p>8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.</p> <p>9.- Promover que las empresas implementen sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)	
	Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola	
	Ciencias Económicas	Administración	
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Sísmica	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Del Medio Ambiente	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Hospitalaria	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental	
	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura	
	Física	Electrónica	
	Física	Mecánica	
Química	Química Física		
Química	Química Farmacéutica		
Química	Química Ambiental		

Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral Calificada</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> <li>Adicionalmente las personas Inspectoras Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo):           <ol style="list-style-type: none"> <li>Ser mexicano/a, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos;</li> <li>Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes;</li> <li>No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones;</li> <li>Demstrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones;</li> <li>No ser ministra/o de culto; y</li> <li>No haber sido condenado/a por delito intencional sancionado/a con pena corporal.</li> </ol> </li> </ul>

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COMPILACION E INFORMACION JURIDICA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-117-1-M1C014P-000060-E-C-P	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, Número 1968, Colonia Los Alpes Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>1.- Revisar y sistematizar las disposiciones jurídicas publicadas en el Diario Oficial de la Federación, en materia de contratos y convenios, que incidan en la competencia de la Secretaría.</p> <p>2.- Mantener permanentemente actualizada y clasificada la información de material jurídico que se recibe en el centro documental de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, controlar el préstamo del acervo legislativo que comprende dicho centro y controlar los documentos de renovación de inscripción de las diversas suscripciones jurídicas con que cuenta la citada Dirección General.</p> <p>3.- Recopilar y sistematizar los criterios jurídicos emitidos por el Poder Judicial Federal, el Tribunal de Justicia Fiscal y Administrativa y Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, para consulta de las áreas que integran la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa-Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE JURIDICO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000968-E-C-A	Sede o residencia	DURANGO, DURANGO
Ubicación	Avenida del Hierro, Número 505, Colonia Ciudad Industrial, Durango, Durango, C.P. 34208		

FUNCIONES PRINCIPALES	
1.- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la constitución, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, normas oficiales, tratados, instructivos, y contratos de trabajo, así como de otras disposiciones dictadas por la dependencia, con la finalidad de que se realicen conforme a lo establecido.	
2.- Representar a la o el Titular de la Secretaría y a las oficinas de Representación Federal del Trabajo, ante el Tribunal Fiscal de la Federación, con el propósito de interponer el recurso de revisión fiscal.	
3.- Supervisar el desarrollo de mecanismos que induzcan al cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo a través de compromisos voluntarios, para propiciar la mejora de las condiciones físicas y ambientales en que se desempeñan las labores en los centros de trabajo.	
4.- Supervisar los convenios de concertación con organizaciones de patrones a nivel estatal o regional con la participación de las organizaciones sindicales de trabajadores/as correspondientes, con el propósito de favorecer la formación de la nueva cultura laboral, conforme a los lineamientos establecidos.	
5.- Vigilar la correcta aplicación del procedimiento administrativo en sus etapas de instauración, sustanciación y resolución, así como firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes al procedimiento administrativo, con la finalidad de que se realice conforme a la normatividad aplicable.	
6.- Supervisar el desahogo de las órdenes de inspecciones iniciales periódicas, de comprobación y extraordinarias de los centros de trabajo, con la finalidad de que se dé cumplimiento a la Normatividad Laboral.	
7.- Coordinar la formulación de los emplazamientos a empresas infractoras y citación a la audiencia respectiva del procedimiento administrativo sancionatorio.	
8.- Facilitar la información u orientación en los conflictos obrero-patronales, cuando así lo soliciten las partes, a fin de buscar el equilibrio de sus intereses, haciéndolo del conocimiento de las autoridades superiores que pudieran estar involucradas.	
9.- Analizar las quejas y denuncias que se formulen respecto a la actuación de los servidores públicos adscritos a la propia Oficina de Representación Federal del Trabajo o de su circunscripción territorial, con la finalidad de remitirla a su jefe inmediato superior cuando lo considere correspondiente.	
10.- Elaborar los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones emitidas por cualquier Servidor Público de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las Entidades Federativas, con la finalidad de que los verifique el superior jerárquico.	

PERFIL Y REQUISITOS													
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional												
	Grado de Avance: Titulado/a												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>AREA DE ESTUDIO</th> <th>CARRERA GENERICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No aplica</td> <td>No aplica</td> </tr> </tbody> </table>	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	No aplica	No aplica								
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA												
No aplica	No aplica												
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CAMPO DE EXPERIENCIA</th> <th>AREA DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias jurídicas y Derecho</td> <td>Defensa jurídica y Procedimientos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Ciencias Políticas</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	Ciencias jurídicas y Derecho	Defensa jurídica y Procedimientos	Ciencias jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencia Política	Ciencias Políticas
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA											
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo											
	Ciencias jurídicas y Derecho	Defensa jurídica y Procedimientos											
	Ciencias jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales											
	Ciencia Política	Administración Pública											
Ciencia Política	Ciencias Políticas												
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa-Inspección Laboral</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>												
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>												
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>												
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>												

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INSPECCION		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000990-E-C-A	Sede o residencia	CUERNAVACA, MORELOS
Ubicación	Avenida Plan de Ayala, Número 501, Local 43, Colonia Teopanzolco, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62350		

FUNCIONES PRINCIPALES		
<p>1.- Coordinar las acciones que permitan verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de trabajo que establecen los derechos y obligaciones de los trabajadores y patrones; las de seguridad e higiene en el trabajo, incluidas las contenidas en las Normas Oficiales Mexicanas; las que reglamentan el trabajo de las mujeres en estado de gestación y en periodo de lactancia; las de los menores; las de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, y las que regulan la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad laboral.</p> <p>2.- Verificar que las actas en las que se asiente el resultado de las inspecciones efectuadas o aquellas en las que se hagan constar los hechos que las impidieron contengan la causa de la negativa del patrón o de su representante, así como de los informes haciéndose constar las circunstancias que impidieron la práctica de una inspección por causas ajenas a la voluntad del patrón o de su representante u otras causas, con la finalidad de cumplir con la normatividad laboral.</p> <p>3.- Verificar que las actas de inspección que se hubieren levantado y la documentación presentada por parte de los Inspectores Federales del Trabajo e Inspectores Federales del Trabajo Calificado cuente con los elementos necesarios, con la finalidad de enviarla dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles a los superiores inmediatos.</p> <p>4.- Proponer la adopción de las medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente o la clausura total o parcial del centro de trabajo, con la finalidad de que se autorice por parte del superior jerárquico o de las Unidades Administrativas competentes de la dependencia.</p> <p>5.- Analizar las alternativas propuestas por los Inspectores Federales del Trabajo para favorecer el mejor entendimiento entre los trabajadores y patrones, cuando así se lo soliciten éstos, a fin de buscar la armonización de sus intereses, sin perjuicio de las facultades conferidas al respecto por la ley a otras autoridades.</p> <p>6.- Coordinar el envío de muestras de las sustancias y de materiales que se utilicen en los centros de trabajo durante los procesos productivos, con el objetivo de que sean examinadas por las instancias facultadas y/o autorizadas para fines correspondientes.</p> <p>7.- Coordinar las diligencias de notificación relacionadas con la aplicación de sanciones por violaciones a la Legislación Laboral, con la finalidad de que se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables.</p> <p>8.- Verificar e informar a su superior jerárquico los estallamientos y subsistencias de huelga en los centros de trabajo, con el propósito de que se realicen las acciones pertinentes.</p> <p>9.- Proponer a las o los Inspectores Federales del Trabajo para supervisar a las agencias de colocación de trabajadores, con la finalidad de verificar que cuenten con la autorización y el registro correspondientes, otorgados en los términos del reglamento aplicable.</p> <p>10.- Analizar las denuncias elaboradas por los Inspectores Federales del Trabajo, con la finalidad de que se realice la denuncia correspondiente ante el ministerio público competente, los hechos que se susciten o conozcan en las diligencias de inspección, cuando los mismos puedan configurar algún delito previsto en la ley.</p> <p>11.- Supervisar que los Inspectores Federales del Trabajo, en el ámbito de sus respectivas competencias y sin perjuicio de las facultades que la ley otorga a otras autoridades, brinden asesoría y orientación a los trabajadores y patrones, con la finalidad de dar a conocer los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, seguridad e higiene en el trabajo, capacitación y adiestramiento de los trabajadores, así como de otras materias reguladas por la Legislación Laboral que por su importancia así lo requieran.</p> <p>12.- Coordinar la asignación de los Inspectores Federales del Trabajo que deban realizar inspecciones referentes a la participación de las y los trabajadores en las utilidades de las empresas, enteros de los descuentos al fondo nacional para el consumo de los trabajadores, generadores de vapor o calderas y recipientes sujetos a presión, accidentes de trabajo, trabajos en las minas, y materias que por su especificidad así lo requieran, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad laboral.</p>		
PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
Sociología	Sociología del Trabajo	

Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral- Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 33,584.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-117-1-M1C014P-0000103-E-C-P	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, Número 1968, Colonia Los Alpes Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- 1.- Revisar que los proyectos de informes previos y justificados, así como los recursos interpuestos cumplan con la normatividad aplicable.
- 2.- Dar seguimiento al trámite de los juicios de amparo, a fin de vigilar su estado procesal.
- 3.- Supervisar que las actuaciones relacionadas con los juicios de amparo se presenten en tiempo y forma ante los Organos Jurisdiccionales.
- 4.- Revisar que los proyectos de demandas laborales cumplan con las disposiciones legales aplicables.
- 5.- Revisar que las actuaciones relacionadas con los juicios laborales se presenten en tiempo y forma ante los Organos Jurisdiccionales.
- 6.- Dar seguimiento a los juicios laborales a fin de vigilar el estado procesal de los mismos.
- 7.- Revisar que los proyectos de denuncias o querellas penales y juicios civiles cumplan con los requerimientos de las disposiciones legales aplicables.
- 8.- Revisar que las actuaciones relacionadas con los juicios civiles se presenten en tiempo y forma ante los Organos Jurisdiccionales y/o autoridades respectivas.
- 9.- Dar seguimiento a los asuntos penales y juicios civiles en los que la dependencia sea parte a fin de vigilar el estado procesal de los mismos.

**PERFIL Y REQUISITOS**

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 33,584.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0001086-E-C-S	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, Número 1968, Colonia Los Alpes Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		

FUNCIONES PRINCIPALES											
1.- Analizar las solicitudes de personal que requieren la Unidad de Trabajo Digno y las Unidades bajo su adscripción, a fin de que se realicen las acciones necesarias para su atención. 2.- Analizar los movimientos de personal realizados por la Unidad de Trabajo Digno y las Unidades bajo su adscripción, con la finalidad de elaborar reportes del estado de los recursos humanos. 3.- Orientar a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en los procesos y Procedimientos Administrativos de Recursos Humanos, con la finalidad de que puedan realizar sus solicitudes conforme a la normatividad establecida. 4.- Estudiar las normas, políticas y lineamientos aplicables a la ejecución de los procesos y procedimientos relacionados con la Administración de los Recursos Humanos, con la finalidad de promover su conocimiento, aplicación y observancia en las Oficinas de Representación Federal del Trabajo. 5.- Analizar la información que proporcionen las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en atención a las solicitudes de información realizada por particulares, en materia de Recursos Humanos con la finalidad de cumplir con la transparencia y acceso a la información pública.											
PERFIL Y REQUISITOS											
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional										
	Grado de Avance: Titulado/a										
	<table border="1"> <tr> <th>AREA DE ESTUDIO</th> <th>CARRERA GENERICA</th> </tr> <tr> <td>No aplica</td> <td>No aplica</td> </tr> </table>	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	No aplica	No aplica						
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA										
No aplica	No aplica										
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:										
	<table border="1"> <tr> <th>CAMPO DE EXPERIENCIA</th> <th>AREA DE EXPERIENCIA</th> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </table>	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	Ciencia Política	Administración Pública
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA									
	Ciencias Económicas	Administración									
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas									
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo										
Ciencia Política	Administración Pública										
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro-Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>										
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>										
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>										
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>										

Denominación	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO DE ASUNTOS JURIDICOS INTERNACIONALES		
Adscripción	UNIDAD DE POLITICA LABORAL Y RELACIONES INSTITUCIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 39,078.00 (TREINTA Y NUEVE MIL SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-160-1-M1C015P-0000025-E-C-T	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, Número 1968, Colonia Los Alpes Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		

FUNCIONES PRINCIPALES	
1.- Supervisar la integración de los proyectos de los documentos de posición, a fin de contribuir a normar la participación de México en los diversos foros y organismos multilaterales internacionales, que abordan temas de trabajo y empleo. 2.- Supervisar la atención de las comisiones binacionales y multilaterales que México tiene con otros países, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales. 3.- Supervisa la logística de los eventos de carácter internacional en materia laboral, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales. 4.- Proporcionar los elementos que permitan la participación en reuniones, grupos de trabajo y otros eventos equivalentes de negociación internacional en materia laboral, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales. 5.- Analizar los asuntos laborales internacionales que involucren o afecten directa o indirectamente a México, incluido el cumplimiento de los tratados e instrumentos internacionales en materia laboral suscritos por nuestro país, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales. 6.- Diseñar los proyectos de acuerdo para elaboración y negociación de instrumentos jurídicos internacionales y acuerdos interinstitucionales en materia laboral, o acuerdos de intercambio técnico y científico con instituciones internacionales, que se propongan a firma del titular de la dependencia.	

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
	Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inglés-Relaciones Internacionales en Ambito Laboral</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inglés, en la etapa de exámenes de conocimientos deberá presentar el documento que lo compruebe</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para Viajar</li> </ul>	

Denominación	DIRECCION DE LEGISLACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 66,362.00 (SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-117-1-M1C017P-0000065-E-C-P	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, Número 1968, Colonia Los Alpes Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Emitir la versión final de los Anteproyectos de Creación o Modificación de Leyes, Reglamentos, Decretos Presidenciales, Acuerdos Secretariales, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas de observancia general que atañen a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).
- 2.- Supervisar que los estudios y opiniones relacionados con proyectos de ordenamientos jurídicos que se elaboren reúnan una adecuada técnica legislativa.
- 3.- Participar en la atención y desahogo de los requerimientos de información que se requieran, para obtener los dictámenes de impacto presupuestal y de impacto regulatorio relacionados con los proyectos.
- 4.- Supervisar que los estudios y opiniones relacionados con proyectos de ordenamientos jurídicos turnados por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, reflejen la posición institucional de la STPS.
- 5.- Coordinar las acciones encaminadas a la obtención del refrendo de la o el titular de la STPS, en torno a los anteproyectos de ordenamientos jurídicos turnados por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los cuales también participe la STPS.
- 6.- Supervisar que los proyectos de opinión, relacionados con formularios de memoria de cumplimiento de convenios de la Organización Internacional del Trabajo, cumplan con las características y requisitos solicitados.
- 7.- Supervisar que los proyectos de informes de carácter jurídico que se elaboren, para atender las quejas interpuestas por las organizaciones sindicales ante la organización internacional del trabajo cuenten con la información que se solicite.
- 8.- Participar en el seguimiento al proceso legislativo de aquellos ordenamientos y proyectos que atañen al sector laboral, ante las diversas cámaras que conforman el congreso de la unión.
- 9.- Supervisar que los comentarios que se realicen a las iniciativas que tengan relación con la Ley Federal del Trabajo, resulten consistentes con la política laboral adoptada por la STPS.

#### PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales



Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para Viajar</li> </ul>

Denominación	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS INTERNACIONALES		
Adscripción	UNIDAD DE POLITICA LABORAL Y RELACIONES INSTITUCIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 66,362.00 (SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-160-1-M1C017P-0000008-E-C-T	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, Número 1968, Colonia Los Alpes Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Participar en la preparación y elaboración los documentos de posición, a fin de contribuir a normar la participación de México en los diversos foros y organismos multilaterales internacionales que abordan temas de trabajo y empleo. para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.
- 2.- Coordinar con otras áreas de la Secretaría y Dependencias Nacionales y Extranjeras, la participación de las delegaciones mexicanas y extranjeras en grupos de trabajo, reuniones y foros en materia laboral internacional, en México o en el extranjero, así como apoyar en la atención de las Comisiones Binacionales y Multilaterales que México tiene con otros países, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.
- 3.- Coordinar junto con otras áreas de la Secretaría y otras Entidades Gubernamentales, eventos de carácter internacional en materia laboral. para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.
- 4.- Participar en reuniones, grupos de trabajo y otros eventos equivalentes de negociación internacional en materia laboral, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.
- 5.- Emitir análisis jurídicos y dar seguimiento a los asuntos laborales internacionales que involucren o afecten directa o indirectamente a México, incluido el cumplimiento de los tratados e instrumentos internacionales en materia laboral suscritos por nuestro país. para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.
- 6.- Participar en la elaboración y negociación de instrumentos jurídicos internacionales y acuerdos interinstitucionales en materia laboral, o acuerdos de intercambio técnico y científico con instituciones internacionales que se propongan a firma de la o el Secretario para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.

#### PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
	Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inglés- Relaciones Internacionales en Ambito Laboral</li> <li>Conocimientos generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inglés, en la etapa de exámenes de conocimientos deberá presentar el documento que lo compruebe</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para Viajar</li> </ul>	

## 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 a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), y a la determinación del Comité Técnico de Selección.

### 2° Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales siguientes:

Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o 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 ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no 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 aquellas personas que se ubiquen en los supuestos siguientes: 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, así como estar declarada como persona deudora alimentaria morosa.

### 3° 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	30 de abril de 2025
Registro de Aspirantes en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Hasta el 15 de mayo de 2025
I. Revisión curricular en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Al momento del registro de aspirantes
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 16 de mayo de 2025
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 16 de mayo de 2025
IV. Entrevistas	A partir del 16 de mayo de 2025
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 28 de julio de 2025

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.

Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.

La aplicación de los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades, así como el cotejo documental de todos los concursos, se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera (DSPC) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), el día y la hora que se informe a las personas candidatas a través de los mensajes electrónicos que serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes que serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades a petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.

En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.

Cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, se notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

**4° Registro de aspirantes y revisión curricular**

En términos del artículo 267 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación 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.

Cada aspirante interesado en concursar los puestos vacantes, deberá dar lectura al documento "Condiciones de Uso y Restricciones de Registro del portal Trabajaen" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".

La revisión curricular a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.

**5° Reactivación de folios**

Para las plazas consideradas en esta Convocatoria, los Comités Técnicos de Selección no autorizan el proceso de reactivación de folios.

**6° Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades**

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos técnicos será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta STPS sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe, mismo que le otorgará el 100 de calificación; de no presentar el documento, se le otorgará 0 de calificación. Ambas calificaciones se promediarán y el resultado obtenido se registrará en Trabajaen.

Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos técnicos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Cuando las personas candidatas aprueben el examen de conocimientos técnicos, continuarán con la aplicación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG). Este examen, se realizará en el módulo generador de exámenes administrado por la SABG, para autorizar la aplicación la persona candidata deberá capturar la contraseña de su cuenta de Trabajaen, la calificación se establecerá en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.

El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado del examen de conocimientos técnicos serán sumados y promediados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa.

Una vez realizado el promedio total de la subetapa de conocimientos, cuando no se alcance la calificación mínima de 60 de una escala de 0 sobre 100 sin decimales, se descartará del concurso, conservando la vigencia del examen acreditado.

Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Estas servirán 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.

Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.

A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado Convocatorias, Notas Aclaratorias a las convocatorias y Temarios de estudio.

Para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, el temario se encontrará a su disposición en Trabajaen [https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp) en el apartado "Documentos e Información Relevante".

En el supuesto de que la persona participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.

De conformidad con el artículo 273 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

#### **7° Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (revisión documental)**

Documentación requerida:

Las personas aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los documentos enlistados en esta sección, con la finalidad de verificar su identidad, que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales y los establecidos en esta convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:

- Impresión del documento de bienvenida del portal Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate, se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar del Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar o credenciales expedidas por instituciones oficiales. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.
- Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, campos y áreas de experiencia, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concursa y que manifestó en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.
- Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx>
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En ningún caso 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 encuentra en trámite.

En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante, se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.

En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.

Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial, que contenga sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP, que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario.

- Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar.
- Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.
- Clave Única de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.

Es responsabilidad de las personas usuarias mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.

- Manifestación bajo protesta de decir verdad de ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera 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 las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no ser persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses para su contratación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; si es parte de algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario; si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

Asimismo, deberá manifestar si tiene 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 si ha sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, de encontrarse en alguno de estos supuestos, se restringe su participación en el concurso o concursos, por lo que será motivo de descarte.

Las personas aspirantes deberán descargar el formato manifestación bajo protesta de decir verdad en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental).

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 la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del artículo 228 del ACUERDO.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- Descargar "Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso": <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"
- Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, cartas finiquito, constancias de alta y baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, hoja de periodos cotizados del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se contabilizará el periodo o periodos que compruebe.

Asimismo, se aceptará la constancia de capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro; el documento de liberación del servicio social; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o persona becario emitidos por las Instituciones en las que se hayan realizado.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.

- Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años y áreas de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar formato "Referencias Laborales" en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"

- Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, de acuerdo con las Metodologías de Aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno que se encuentran a su disposición en la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en "Documentos e Información Relevante" o en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado 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.
- Las personas servidoras públicas de carrera titulares, podrán presentar su última evaluación del desempeño anual, misma que será considerada dentro de la valoración del mérito, de manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida.

Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos en estas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las personas candidatas.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Cuando la DGRH detecte más de una inscripción a un mismo concurso por una persona candidata, se notificará al CTS para que sea descartado del concurso.

Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en estas bases de participación. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite.

Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.

Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuenten con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevistas, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el artículo 238, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.

Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

#### **8° Entrevistas**

Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuenten con al menos 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, serán consideradas para elaborar el listado de personas candidatas, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevistas, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por la STPS.

El Comité Técnico de Profesionalización, de conformidad con las reglas de valoración establecidas acordó que pasarán a la etapa de Entrevistas, en primera sesión las seis personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. El número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, será de seis y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre las seis personas candidatas ya entrevistadas en la primera sesión. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección, para verificar si la o las personas candidatas reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, identificará a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione la persona candidata, las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle persona ganadora del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la etapa de Entrevistas el criterio CERP, el cual 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 una de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando los elementos arriba señalados y 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.

Se considerarán finalistas y aptas para el desempeño de sus funciones en el servicio público, a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.

#### **9° Determinación y reserva de aspirantes**

Se determinará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, el de mayor calificación definitiva.

La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva 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 párrafo 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.

La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Secretaría, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.

Las personas candidatas entrevistadas por los integrantes del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación de 75 puntos, se integrarán a la reserva de personas aspirantes de la rama de cargo de que se trate.

La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en esta Secretaría.

#### **10° Declaración de concurso desierto**

De conformidad con el artículo 40 del RLSPCAPF, 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 candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista,
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

#### **11° Cancelación del concurso**

El Comité Técnico de Profesionalización y/o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente, exista resolución o 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, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

#### **12° Reglas de valoración**

Con fundamento en los artículos 237 y 238 del ACUERDO, mediante acuerdo CTPSTPS.04/3ªE/2024 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 3ª. Sesión Extraordinaria del 28 de junio 2024, autorizó las reglas de valoración siguientes:

- a) Autorizar como mínimo dos y máximo tres exámenes de conocimientos y, para el caso de habilidades una evaluación como mínimo y dos como máximo; en la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisarán la denominación de los mismos.
- b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, determinados por esta dependencia, será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.

En lo que respecta al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la calificación se establecerá en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.

El valor ponderado del o de los exámenes de conocimientos determinados por esta dependencia será del 50% y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será de 50%, para obtener un total de 100%.

El resultado del o de los exámenes de conocimientos determinados por esta dependencia y el resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60, en caso de ser menor a 60, el sistema procederá al descarte.

- c) Las herramientas que se aplicarán para las evaluaciones de habilidades serán las desarrolladas por esta Dependencia.

Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que la calificación se reflejará en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida sumará en el sistema puntos. La calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos.

- Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para efecto de tener una sola calificación en cada una de las subetapas respectivas.
  - Los resultados aprobatorios tendrán vigencia de un año, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al o los exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, siempre y cuando estos sean los mismos.
- d) El Comité Técnico de Selección, cuando así lo establezca, podrá contar con la participación de un especialista que auxilie al CTS para desarrollar la etapa de entrevistas.
- e) El número de personas candidatas a entrevistar, será de seis. 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 sea menor al establecido, se deberán entrevistar a todas.
- f) En caso de no contar con una persona finalista, se continuarán entrevistando a las siguientes seis personas candidatas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
- g) El puntaje mínimo para ser considerada persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
- h) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán el criterio CERP, que contempla los elementos de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.
- i) Los Comités Técnicos de Selección, sí podrán determinar méritos particulares, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

### 13° Sistema de puntuación

Con fundamento en los artículos 237 y 239 del ACUERDO, mediante acuerdo CTPSTPS.05/3ªE/2024 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 3ª. Sesión Extraordinaria del 28 de junio 2024, autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de esta Secretaría:

<b>Etapa</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefatura de Departamento</b>	<b>Subdirección</b>	<b>Dirección de Área</b>	<b>Dirección General</b>
II	Exámenes de Conocimientos	25	25	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	15	15	15	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	15	15	15	15
	Valoración del Mérito	20	15	15	15	15
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100

### 14° Publicación de resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso.

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 251 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.

### 15° Disposiciones generales

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.



3. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
4. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
5. Las personas concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Especialidad en Control Interno en el ramo Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica [quejas\\_oic@stps.gob.mx](mailto:quejas_oic@stps.gob.mx).
6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P.01020, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería.
7. En el centro de evaluación 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.
8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.
9. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 10 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
10. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.

#### **Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 64306, 63080, 63052, 65014, 63056, 62942 y 64322 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas; 64311, 62319, 64327, 62513 y 63053 de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 30 de abril de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

suscribe el Director de Planeación, Organización y Procesos de la

Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

**Pablo Romero Peres**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NO. CONSAR 389**  
**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, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 04 de enero de 2024; y 228, 229, 239, 249, 250, 251, 254, 255, 261 al 266, 268 al 270, 273 al 280 al 284, 291, 299 al 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), publicado en el DOF el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	06-D00-1-M2C029P-0002268-E-C-T
<b>Denominación</b>	COORDINADOR(A) GENERAL DE INFORMACION Y VINCULACION
<b>Adscripción</b>	COORDINACION GENERAL DE INFORMACION Y VINCULACION
<b>Rama de Cargo</b>	COORDINACION Y ENLACE INTRA E INTERINSTITUCIONAL
<b>Ciudad (Sede de trabajo)</b>	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	K22
<b>Remuneración</b>	\$162,888.00 (Ciento Sesenta y Dos Mil, Ochocientos Ochenta y Ocho Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DEFINIR Y EJECUTAR LA POLITICA Y LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACION SOCIAL DE LA COMISION, PREVIO ACUERDO CON EL PRESIDENTE DE LA CONSAR.</li> <li>2. DISEÑAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA ANUAL DE COMUNICACION SOCIAL DE LA COMISION A NIVEL ESTRATEGICO, CREATIVO Y PRESUPUESTARIO.</li> <li>3. SUPERVISAR QUE LA ESTRATEGIA Y PROGRAMA ANUAL DE COMUNICACION SOCIAL DE LA CONSAR SE APEGUEN EN TODO MOMENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO REFERENTE A LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL EMITIDO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION PARA LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>4. DISEÑAR E INSTRUMENTAR LA POLITICA Y LAS ESTRATEGIAS DE EDUCACION FINANCIERA EN MATERIA DE AHORRO PARA EL RETIRO.</li> <li>5. DEFINIR LAS ESTRATEGIAS INFORMATIVAS Y EJERCER LA COMUNICACION DE LA COMISION HACIA LOS DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACION.</li> <li>6. PROMOVER LA RELACION ENTRE LOS MEDIOS DE COMUNICACION Y LA COMISION.</li> <li>7. FUNGIR COMO VOCERIA, JUNTO CON EL PRESIDENTE DE LA COMISION, ANTE LOS MEDIOS DE COMUNICACION.</li> <li>8. DEFINIR, DISEÑAR, DESARROLLAR Y ACTUALIZAR EL CONTENIDO DE LA PAGINA DE INTERNET DE LA COMISION.</li> <li>9. DEFINIR, DISEÑAR Y ADMINISTRAR LOS PERFILES DE LAS REDES SOCIALES CON LAS QUE CUENTA LA COMISION, COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACION SOCIAL DE LA CONSAR.</li> <li>10. PLANEAR, DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ATENDER LOS ASUNTOS RELATIVOS A LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DEL COMITE CONSULTIVO Y DE VIGILANCIA, Y DEMAS COMITES Y COMISIONES QUE CORRESPONDA.</li> <li>11. FUNGIR COMO SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DEL COMITE CONSULTIVO Y DE VIGILANCIA DE LA COMISION.</li> </ol>

12. EJERCER LAS RELACIONES DE LA COMISION CON EL SECTOR OBRERO, PATRONAL Y GUBERNAMENTAL MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DEL COMITE CONSULTIVO Y DE VIGILANCIA DE LA CONSAR.
13. DEFINIR LA ESTRATEGIA Y EJERCER LAS RELACIONES DE LA COMISION CON EL CONGRESO DE LA UNION Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL Y LOCAL QUE CORRESPONDA.
14. PARTICIPAR, A NOMBRE DE CONSAR, EN LOS FOROS INTERNACIONALES EN MATERIA DE EDUCACION FINANCIERA.
15. ACORDAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO A LAS AREAS DE RECURSOS HUMANOS DE EMPRESAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ORGANIZACIONES SINDICALES, INSTITUTOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y OTRAS ENTIDADES QUE PARTICIPAN EN EL SAR.
16. SER EL RECEPTOR UNICO DE LAS CONSULTAS EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO Y SOLICITUDES DE INFORMACION DE TRABAJADORES QUE SE PRESENTEN ANTE LA COMISION, Y SUPERVISAR SU ATENCION, ASIGNACION Y RESOLUCION, SEGUN CORRESPONDA.
17. ESTABLECER Y SUPERVISAR LAS ACCIONES QUE REALICEN LAS AFORE PARA LA ADECUADA ATENCION DE LAS CONSULTAS QUE LOS TRABAJADORES PRESENTEN A LA COMISION.
18. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS.
19. DEFINIR Y SUPERVISAR LAS REGLAS DE PUBLICIDAD A LAS CUALES DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO.
20. EFECTUAR LAS ACCIONES DE SUPERVISION E INSPECCION A LAS AFORE, A TRAVES DE LOS DISTINTOS CANALES QUE ESTABLEZCA LA COORDINACION GENERAL PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE RESULTEN VIABLES EN MATERIA DE PUBLICIDAD Y ATENCION A TRABAJADORES, ENTRE OTRAS APLICABLES.
21. COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES DE LA COMISION PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
22. FUNGIR COMO TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE Y PRESIDENTE DEL COMITE DE INFORMACION DE LA COMISION.
23. ENVIAR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE SANCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA JURIDICA AQUELLOS ASUNTOS EN LOS QUE, DE ACUERDO A SU COMPETENCIA, SE DETECTEN POSIBLES INCUMPLIMIENTOS A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN DICHOS SISTEMAS.
24. SOLICITAR INFORMACION Y DOCUMENTACION MATERIA DE PUBLICIDAD, ATENCION AL PUBLICO E INFORMACION, A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 113 DE LA LEY.
25. 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 EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
26. LLEVAR A CABO LAS DEMAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE PUBLICIDAD, ATENCION AL PUBLICO E INFORMACION, QUE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LAS QUE LE HAYAN SIDO DELEGADAS.

<b>II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES</b>		
<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado	<b>Area general:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
	Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
Ingeniería y Tecnología	Administración	
<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabaja en)	9 años como mínimo en áreas de:	
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia Requerida</b>
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Opinión Pública	
<b>Capacidades Técnicas/ Conocimientos</b>	- Marco normativo del SAR y CONSAR - Comunicación Directa - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
<b>Capacidades Gerenciales/ Habilidades</b>	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.	

<b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	06-D00-1-M2C026P-0002282-E-C-P
<b>Denominación</b>	DIRECTOR(A) GENERAL DE NORMATIVIDAD
<b>Adscripción</b>	VICEPRESIDENCIA JURIDICA
<b>Rama de Cargo</b>	ASUNTOS JURIDICOS
<b>Ciudad (Sede de trabajo)</b>	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	K11
<b>Remuneración</b>	\$ 143,473.00 (Ciento Cuarenta y Tres Mil, Cuatrocientos Setenta y Tres Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ELABORAR LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS QUE DEBERAN APROBAR LA JUNTA DE GOBIERNO, EN TERMINOS DEL ARTICULO 8 DE LA LEY, ASI COMO LOS MANUALES, CIRCULARES, REGLAS Y DEMAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS QUE SON COMPETENCIA DE LA COMISION;</li> <li>ELABORAR, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, LA MANIFESTACION DE IMPACTO REGULATORIO DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, CIRCULARES, REGLAS Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS COMPETENCIA DE LA COMISION, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA, Y QUE, A TRAVES DE LA SECRETARIA, DEBAN ENVIARSE PARA DICTAMEN DE LA COMISION NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. GESTIONAR ANTE EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION LA PUBLICACION DE LAS DISPOSICIONES, RESOLUCIONES O AVISOS QUE, CONFORME A LA LEY, ESTE REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES DEBAN REALIZARSE POR LA COMISION;</li><li>4. SOLICITAR LA OPINION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CUYAS ATRIBUCIONES SE RELACIONAN DIRECTAMENTE CON LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO LAS DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION RESPECTO DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, CIRCULARES, REGLAS Y DEMAS DISPOSICIONES COMPETENCIA DE LA COMISION;</li><li>5. PROPONER LA ACTUALIZACION DE LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES, REGLAS Y DEMAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL COMPETENCIA DE LA COMISION;</li><li>6. INSTRUMENTAR Y ACTUALIZAR UN REGISTRO INTERNO DE PODERES PARA CONSIDERAR ACREDITADA LA PERSONALIDAD DE QUIENES COMPAREZCAN ANTE LA COMISION EN REPRESENTACION DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, CONSIDERANDO LA UTILIZACION DE MEDIOS ELECTRONICOS, SIN PERJUICIO DE LA IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL REGISTRO UNICO DE PERSONAS ACREDITADAS PREVISTO EN EL ARTICULO 69-B DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO;</li><li>7. LLEVAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LOS ACTUARIOS AUTORIZADOS PARA DICTAMINAR PLANES DE PENSIONES, A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 82 DE LA LEY;</li><li>8. ELABORAR LOS PROYECTOS DE BASES DE COLABORACION Y DE CONVENIOS DE ASISTENCIA TECNICA QUE DEBA CELEBRAR LA COMISION, A SOLICITUD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES Y PARA LA APROBACION DEL PRESIDENTE DE LA COMISION;</li><li>9. COLABORAR, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION FINANCIERA E IMPACTOS ECONOMICOS CON OTRAS AUTORIDADES FINANCIERAS, NACIONALES E INTERNACIONALES, EN LA CONSECUCION DE ANALISIS Y ESTUDIOS QUE FOMENTEN LA ESTABILIDAD FINANCIERA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO Y DE LOS SISTEMAS DE PENSIONES;</li><li>10. TURNAR A LA DIRECCION GENERAL DE SANCIONES AQUELLOS ASUNTOS EN LOS QUE DETECTE O SEAN DE SU CONOCIMIENTO, POSIBLES INCUMPLIMIENTOS A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN DICHS SISTEMAS O DEL CONTRALOR NORMATIVO, Y QUE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA PREVIAMENTE HUBIERE DICTAMINADO;</li><li>11. SOLICITAR INFORMACION Y DOCUMENTACION EN MATERIA JURIDICA A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 113 DE LA LEY;</li><li>12. LLEVAR A CABO LA NOTIFICACION, INCLUSIVE DE MANERA ELECTRONICA, DE LOS ACTOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES QUE EXPIDA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, Y</li><li>13. LLEVAR A CABO LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE CONFORME A LA COMPETENCIA ESTABLECIDA DERIVEN DE OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS, ASI COMO LAS QUE LE HAYAN SIDO DELEGADAS.</li></ol>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES</b>		
<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado	<b>Area general:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabaja en)	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
	10 años como mínimo en áreas de:	
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia Requerida</b>
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
<b>Capacidades Técnicas/ Conocimientos</b>	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	- Marco normativo del SAR y CONSAR - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
<b>Capacidades Gerenciales/ Habilidades</b>	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.	

<b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	06-D00-1-M2C015P-0001117-E-C-A
<b>Denominación</b>	SUPERVISOR DEL SAR
<b>Adscripción</b>	VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES
<b>Rama de Cargo</b>	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO
<b>Ciudad (Sede de trabajo)</b>	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N22
<b>Remuneración</b>	\$46,039.00 (Cuarenta y Seis Mil, Treinta y Nueve Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE PROPUESTAS DE MODELOS OPERATIVOS DE LOS PROCESOS DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO QUE PERMITAN ESTABLECER LAS REGLAS GENERALES DE OPERACION A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.</li> <li>2. COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACION DE LOS MODELOS OPERATIVOS PROPUESTOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA.</li> <li>3. COLABORAR EN EL DISEÑO DE LOS DIVERSOS ASPECTOS TECNICOS DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA OPERATIVA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.</li> <li>4. DESARROLLAR HERRAMIENTAS DE ANALISIS DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL SAR QUE SIRVAN COMO INSUMOS PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LOS MANDOS SUPERIORES DE LA CONSAR.</li> <li>5. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE NOTAS, PRESENTACIONES Y ESTUDIOS SOBRE PROPUESTAS QUE MODIFIQUEN EL MARCO REGULATORIO DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.</li> <li>6. ANALIZAR LA INFORMACION PROCEDENTE DE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.</li> <li>7. ELABORAR Y REVISAR LOS OFICIOS EXTERNOS E INTERNOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LOS QUE PARTICIPEN LAS EMPRESAS OPERADORAS Y LOS DEMAS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.</li> <li>8. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.</li> </ol>

<b>II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES</b>		
<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado	<b>Area general:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Educación y Humanidades	Matemáticas
	Ingeniería y Tecnología	Administración
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia Requerida</b>
	Ciencias Económicas	Economía General
	Matemáticas	Análisis Numérico
	Matemáticas	Estadística
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Auditoría
<b>Capacidades Técnicas/ Conocimientos</b>	- Marco normativo del SAR y CONSAR	
	- Modelos Operativos	
<b>Capacidades Gerenciales/ Habilidades</b>	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.	

<b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	06-D00-1-M2C009P-0002173-E-C-A
<b>Denominación</b>	INSPECTOR
<b>Adscripción</b>	VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES
<b>Rama de Cargo</b>	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO
<b>Ciudad (Sede de trabajo)</b>	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	O33
<b>Remuneración</b>	\$38,309.00 (Treinta y Ocho Mil, Trescientos Nueve Pesos 00/100 M.N) Mensual Bruto.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>LLEVAR A CABO LA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS APLICADOS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA.</li> <li>LLEVAR A CABO LA ATENCION DE PROGRAMAS DE CORRECCION ENVIADOS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA.</li> <li>ELABORAR LA DOCUMENTACION OFICIAL (OFICIOS, ATENTAS NOTAS, CEDULAS DE NOTIFICACION, ETC.) DERIVADA DE LOS ACTOS DE VIGILANCIA LLEVADOS A CABO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA.</li> <li>ELABORAR LOS INFORMES DE POSIBLE INCUMPLIMIENTO CORRESPONDIENTES, DERIVADOS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA.</li> <li>TURNAR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE SANCIONES LOS INFORMES DE POSIBLE INCUMPLIMIENTO Y LOS RESOLUTIVOS DE LOS PROGRAMAS DE CORRECCION, DERIVADOS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA.</li> </ol>

	6. ELABORAR LOS INFORMES QUE CORRESPONDAN, DERIVADOS DE LA INFORMACION EN MATERIA OPERATIVA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA.
	7. LLEVAR A CABO LAS NOTIFICACIONES A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA.
	8. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.
<b>II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES</b>	
<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado	<b>Area general:</b>
	Ciencias Naturales y Exactas
	Ciencias Naturales y Exactas
	Ciencias Naturales y Exactas
	Ciencias Sociales y Administrativas
	Ciencias Sociales y Administrativas
	Ciencias Sociales y Administrativas
	Ciencias Sociales y Administrativas
	Ciencias Sociales y Administrativas
	Educación y Humanidades
	Educación y Humanidades
	Ingeniería y Tecnología
	Ingeniería y Tecnología
Ingeniería y Tecnología	
Ingeniería y Tecnología	
<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabaja en)	3 años como mínimo en áreas de:
	<b>Area General</b>
	<b>Area de Experiencia Requerida</b>
	Ciencias Económicas
	Ciencias Económicas
	Ciencias Económicas
	Ciencias Tecnológicas
	Ciencia Política
<b>Capacidades Técnicas/ Conocimientos</b>	- Marco normativo del SAR y CONSAR - Auditoría en Materia de Riesgo Operativo y Contable.
<b>Capacidades Gerenciales/ Habilidades</b>	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.

<b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	06-D00-1-M2C011P-0001302-E-C-A
<b>Denominación</b>	LIDER DE PROYECTOS
<b>Adscripción</b>	VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES
<b>Rama de Cargo</b>	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO
<b>Ciudad (Sede de trabajo)</b>	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	O23
<b>Remuneración</b>	\$31,128.00 (Treinta y Un Mil, Ciento Veinte y Ocho Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
<b>Funciones</b>	1. LLEVAR A CABO LA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS APLICADOS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 2. LLEVAR A CABO LA ATENCION DE PROGRAMAS DE CORRECCION ENVIADOS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 3. ELABORAR LA DOCUMENTACION OFICIAL (OFICIOS, ATENTAS NOTAS, CEDULAS DE NOTIFICACION, ETC.) DERIVADA DE LOS ACTOS DE VIGILANCIA LLEVADOS A CABO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA.



	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. ELABORAR LOS INFORMES DE POSIBLE INCUMPLIMIENTO CORRESPONDIENTES, DERIVADOS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA.</li> <li>5. TURNAR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE SANCIONES LOS INFORMES DE POSIBLE INCUMPLIMIENTO Y LOS RESOLUTIVOS DE LOS PROGRAMAS DE CORRECCION, DERIVADOS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA.</li> <li>6. ELABORAR LOS INFORMES QUE CORRESPONDAN, DERIVADOS DE LA INFORMACION EN MATERIA OPERATIVA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA.</li> <li>7. LLEVAR A CABO LAS NOTIFICACIONES A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA.</li> <li>8. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.</li> </ol>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>I. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES</b>		
<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado	<b>Area general:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Educación y Humanidades	Matemáticas
	Ingeniería y Tecnología	Administración
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:	
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia Requerida</b>
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
<b>Capacidades Técnicas/ Conocimientos</b>	- Marco normativo del SAR y CONSAR - Auditoría en Materia de Riesgo Operativo y Contable.	
	<b>Capacidades Gerenciales/ Habilidades</b>	
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.		

<b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	06-D00-1-M2C011P-0001231-E-C-A
<b>Denominación</b>	LIDER DE PROYECTOS
<b>Adscripción</b>	VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES
<b>Rama de Cargo</b>	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO
<b>Ciudad (Sede de trabajo)</b>	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	O23
<b>Remuneración</b>	\$31,128.00 (Treinta y Un Mil, Ciento Veinte y Ocho Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LLEVAR A CABO LA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS APLICADOS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS Y EVITAR DESVIACIONES.</li> <li>2. LLEVAR A CABO LOS RESOLUTIVOS DE PROGRAMAS DE CORRECCION ENVIADOS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA, Y TURNARLOS A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE SANCIONES CON LA FINALIDAD DE SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS OPERATIVOS DEL SAR SE LLEVEN A CABO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> <li>3. ELABORAR LA DOCUMENTACION OFICIAL (OFICIOS, ATENTAS NOTAS, CEDULAS DE NOTIFICACION, ETC.) DERIVADA DE LOS ACTOS DE VIGILANCIA LLEVADOS A CABO, PARA COADYUVAR EN LA SUPERVISION OPERATIVA DE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.</li> <li>4. ELABORAR LOS INFORMES DE POSIBLE INCUMPLIMIENTO CORRESPONDIENTES, DERIVADOS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA, Y EN SU CASO TURNARLOS A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE SANCIONES CON LA FINALIDAD DE SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS OPERATIVOS DEL SAR SE LLEVEN A CABO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> <li>5. COLABORAR EN EL DISEÑO DE METODOLOGIAS DE SUPERVISION OPERATIVA CON LA FINALIDAD DE ESTANDARIZAR LA SUPERVISION DE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y DETECTAR ADECUADAMENTE DESVIACIONES EN LOS MISMOS POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES DEL SAR.</li> <li>6. ELABORAR LOS INFORMES QUE CORRESPONDAN, DERIVADOS DE LA INFORMACION EN MATERIA OPERATIVA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA, PARA COADYUVAR EN LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>7. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.</li> </ol>
------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES</b>		
<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado	<b>Area general:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ingeniería y Tecnología	Administración
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabaja en)	3 años como mínimo en áreas de:	
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia Requerida</b>
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
<b>Capacidades Técnicas/ Conocimientos</b>	- Marco normativo del SAR y CONSAR	
	- Modelos Operativos - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
<b>Capacidades Gerenciales/ Habilidades</b>	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.	

<b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	06-D00-1-M2C009P-0001313-E-C-A
<b>Denominación</b>	LIDER DE PROYECTOS
<b>Adscripción</b>	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA
<b>Rama de Cargo</b>	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO
<b>Ciudad (Sede de trabajo)</b>	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	O33
<b>Remuneración</b>	\$38,309.00 (Treinta y Ocho Mil, Trescientos Nueve Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ANALISIS Y NOTAS TECNICAS RESPECTO AL VALOR, RIESGO, EVOLUCION, NORMATIVIDAD Y ESTADISTICAS RELATIVAS AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.</li> <li>2. CONTRIBUIR EN LA ELABORACION DE ANALISIS, INFORMES Y NOTAS TECNICAS DE LOS EFECTOS OBSERVADOS O ESPERADOS DE APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE O PROPUESTA.</li> <li>3. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS TECNICOS PARA PROYECTAR, VALUAR Y ESTIMAR RIESGOS FINANCIEROS DE LOS PORTAFOLIOS DE INVERSION DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION.</li> <li>4. ANALIZAR EL IMPACTO EN RENDIMIENTO Y RIESGOS SOBRE LAS CARTERAS DE INVERSION DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS ADQUIRIDOS POR LAS SIEFORES.</li> <li>5. COADYUVAR EN LA ELABORACION Y REVISION DE LA NORMATIVIDAD FINANCIERA APLICABLE A LAS SIEFORES.</li> <li>6. COADYUVAR EN LA ELABORACION DE LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA REGULACION PRUDENCIAL DE LAS SIEFORES.</li> <li>7. CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE DIVERSIFICACION, LIQUIDEZ, DESEMPEÑO, RENDIMIENTO Y RIESGO DE LAS SIEFORES.</li> <li>8. ANALIZAR LAS CARACTERISTICAS DE DIVERSOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y MECANICAS DE INVERSION, ADQUIRIDOS O EMPLEADOS POR LAS SIEFORES, ASI COMO LOS MERCADOS EN LOS QUE OPERAN DICHAS SOCIEDADES DE INVERSION.</li> <li>9. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS ECONOMICOS, FINANCIEROS Y ACTUARIALES, ENFOCADOS A LOS SISTEMAS PENSIONARIOS.</li> <li>10. COLABORAR EN LA ELABORACION DE ANALISIS, DOCUMENTOS TECNICOS Y PRESENTACIONES, DE ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DEL COMITE DE RIESGOS, COMITE DE EVALUACION Y COMITE DE MONTOS CONSTITUTIVOS.</li> <li>11. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DE LA DGPFYEE, DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LE SEAN DELEGADAS.</li> </ol>

<b>II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES</b>		
<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado	<b>Area general:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas -Actuaría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Educación y Humanidades	Matemáticas
<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabaja en)	Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	1 año como mínimo en áreas de:	
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia Requerida</b>
	Ciencias Económicas	Econometría
	Ciencias Económicas	Economía General
	Matemáticas	Análisis Numérico
	Matemáticas	Estadística
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	

<b>Capacidades Técnicas/ Conocimientos</b>	- Marco normativo del SAR y CONSAR - Inversiones de SIEFORES - Nociones Generales de la Administración Pública Federal
<b>Capacidades Gerenciales/ Habilidades</b>	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.
<b>Otros</b>	MANEJO DE BASES DE DATOS, CONOCIMIENTO Y APLICACION DE MODELOS MICROECONOMETRICOS, CONOCIMIENTO Y APLICACION DE MODELOS MICROECONOMICOS DE ORGANIZACION INDUSTRIAL, REDACCION Y DISEÑO DE NOTAS TECNICAS E INFORMATIVAS, ELABORACION DE PRESENTACIONES, MANEJO AVANZADO DE EXCEL, PROCESADOR DE PALABRAS (MS WORD) Y PAQUETES PARA PRESENTACIONES (MS POWERPOINT), CONOCIMIENTOS DE PROGRAMACION DE SOFTWARE ORIENTADO A ESTADISTICA U OPTIMIZACION (MATLAB Y/O STATA, Y/O SAS, ETC).

### I. PUESTO SUJETO A CONCURSO

<b>Código del puesto</b>	06-D00-1-M2C015P-0001116-E-C-A
<b>Denominación</b>	SUPERVISOR DEL SAR
<b>Adscripción</b>	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA
<b>Rama de Cargo</b>	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO
<b>Ciudad (Sede de trabajo)</b>	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N22
<b>Remuneración</b>	\$46,039.00 (Cuarenta y Seis Mil, Treinta y Nueve Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ELABORAR ESTUDIOS FINANCIEROS Y ACTUARIALES DE LOS SISTEMAS DE PENSIONES.</li> <li>2. REALIZAR PROYECCIONES Y ESTUDIOS ACTUARIALES DERIVADOS DE LAS PROPUESTAS DE REFORMA AL SISTEMA DE PENSIONES Y EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, PARA EVALUAR PROPUESTAS NORMATIVAS.</li> <li>3. COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ANALISIS Y NOTAS TECNICAS REFERENTES A LOS SISTEMAS DE PENSIONES EN MEXICO.</li> <li>4. PARTICIPAR EN LOS COMITES TECNICOS DE MONTOS CONSTITUTIVOS.</li> <li>5. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE NOTAS TECNICAS Y PRESENTACIONES EN MATERIA DE INVERSIONES, RIESGOS Y PENSIONES.</li> </ol>

### II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES

<b>Escolaridad:</b>	<b>Area general:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
Nivel de estudio:	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
Licenciatura o Profesional.	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas	Física
<b>Grado de Avance:</b>	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
Titulado	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Educación y Humanidades	Matemáticas
	Ingeniería y Tecnología	Administración
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Finanzas

<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia Requerida</b>
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Matemáticas	Estadística
	Matemáticas	Probabilidad
	Matemáticas	Análisis Numérico
	Ciencias Económicas	Administración
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
<b>Capacidades Técnicas/ Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco normativo del SAR y CONSAR</li> <li>- Inversiones de SIEFORES</li> <li>- Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>	
<b>Capacidades Gerenciales/ Habilidades</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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 cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	<b>Actividad</b>	<b>Periodo de desahogo</b>
	Publicación de convocatoria	30 de abril de 2025
	Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 30 de abril de 2025 al 15 de mayo de 2025
	Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 30 de abril de 2025 al 15 de mayo de 2025
	Exámenes de conocimientos	A partir del 20 de mayo y hasta el 28 de julio de 2025, y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a> .
	Evaluación de habilidades	A partir del 20 de mayo y hasta el 28 de julio de 2025 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>
	Evaluación de la experiencia	A partir del 20 de mayo y hasta el 28 de julio de 2025
	Valoración del mérito	A partir del 20 de mayo y hasta el 28 de julio de 2025
	Cotejo documental	A partir del 20 de mayo y hasta el 28 de julio de 2025
	Entrevista	A partir del 20 de mayo y hasta el 28 de julio de 2025
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	A partir del 20 de mayo y hasta el 28 de julio de 2025

	<p><b>NOTA:</b> La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las personas aspirantes a través del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.</p> <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.</p> <p>*Los días establecidos para Examen de conocimientos, Evaluación de habilidades, Evaluación de la experiencia, Valoración del mérito, Cotejo documental, Entrevista, Fallo del concurso y notificación a las personas finalistas; marcan la fecha límite de determinación para el desahogo de cada una de las etapas, de conformidad con el artículo 255 del ACUERDO.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>De acuerdo al artículo 229 del ACUERDO, que señala "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la <b>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.</b> El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán."</p> <p>De acuerdo con al "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público", publicado el 29 de mayo de 2023 en el DOF. Al respecto, se adicionó, entre otras, la fracción VII al artículo 38 de la CPEUM; por lo que las personas aspirantes deberán firmar el Manifiesto bajo protesta de decir verdad de No encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la referida CPEUM, mismo que será proporcionado por la CONSAR en la etapa de la revisión documental.</p> <p>En caso de que la persona aspirante se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la CPEUM, automáticamente será descartado del concurso público y abierto de que se trate.</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Reactivación de folios	<p>En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del sistema, de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la CONSAR, las personas aspirantes interesadas en la reactivación de folios deberán presentar por escrito y/o correo electrónico la petición de reactivación de folio dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya generado o se detecte el descarte. Se convocará a los miembros del Comité Técnico de Selección y se les enviarán los soportes documentales.</p>

	<p>Los miembros del Comité, por unanimidad o por mayoría de votos, podrán determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 10:00 a 14:00, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación deberán dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, <b>siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las personas aspirantes.</b> Vía correo electrónico, será enviada a la cuenta cts@consar.gob.mx.</li> </ul> <p>La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>La reactivación de folios no será procedente cuando:</b>                  La persona candidata cancele su participación                  Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES</b>					
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección; así como a las disposiciones de la LSPCAPF, su Reglamento y al ACUERDO.				
Sistema de Puntuación	<b>Subetapa</b>	<b>Nivel de Puesto</b>	<b>Factor de ponderación en Puntos</b>		
	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				
		<b>Examen de conocimientos generales de la APF (CG)</b>	<b>Examen de conocimientos técnicos (CT)</b>	<b>Calificación de la subetapa ( C )</b>	<b>Puntos de la subetapa (P)</b>
Ponderación de la calificación	CG*.50	CT*.50	C=(CG*.50)+(CT*.50)	P=C*Valor de la Subetapa	
Calificación mínima aprobatoria	No aplica	Determinado por el CTS	60		
Donde:					
CG es igual a Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal					
CT es igual a Examen técnico					
C es igual a Examen de conocimientos técnicos					
H es igual a Evaluación de habilidades					

Reglas de Valoración	<p><b>a)</b> Examen de Conocimientos Técnicos. - La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicho examen.</p> <p><b>b)</b> Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal. - La calificación mínima para todos los rangos será 60, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Dicha calificación se obtendrá del promedio con el examen de conocimientos técnicos, para para obtener la calificación de la subetapa. Se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicho examen o bien si no se obtiene el puntaje mínimo de 60 de dicho promedio. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p><b>c)</b> Evaluación de Habilidades. - Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p> <p><b>d)</b> Evaluación de la Experiencia. - Consiste en calificar con base en la escala establecida por la entonces Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> <p><b>e)</b> Valoración del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SABG cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resultados de la evaluación del desempeño;</li> <li>2. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>3. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>4. Logros;</li> <li>5. Distinciones;</li> <li>6. Reconocimientos o premios;</li> <li>7. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>8. Otros estudios.</li> <li>9. Habla de lengua indígena;</li> <li>10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afroamericana;</li> <li>11. Perspectiva de juventudes, y</li> <li>12. Persona con discapacidad.</li> </ol> <p>El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Actualización de la metodología y de las escalas de calificación para operar los mecanismos para la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito del Servicio Profesional de Carrera.</p>
----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas aspirantes realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p>f) Entrevista. - El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicha entrevista.</p> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## II. ENTREGA DE DOCUMENTACION

<p>Documentación requerida</p>	<p>Las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum vítae de TrabajaEn, detallado y actualizado.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se aceptará certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de No encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la CPEUM.</li> <li>9. En los puestos que realicen funciones de inspección, se deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li> <li>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen periodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).</li> <li>11. Para realizar la valoración del mérito, presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</li> </ol>
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>1 Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. 2. Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con un resultado regular o bueno). 3. Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. 4. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. 5. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. 6. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción), así como manifiesto de Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana y autoreconocimiento y descripción de la discapacidad.</p> <p>12. Las personas aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las personas aspirantes deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Actualización de la metodología y de las escalas de calificación para operar los mecanismos para la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, también se hace del conocimiento, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### III. EXAMENES

Temario	<p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>El temario para el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal", podrá ser consultado en la página: <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#">https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#</a> en la sección de "Documentos e información Relevante" o la siguiente liga: <a href="https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/">https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</a></p>
Citatorios	<p>La CONSAR comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 que, <b>será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados</b>, lo cual será notificado por la CONSAR, a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>

	<p>La aplicación del examen de conocimientos técnicos, la evaluación de habilidades y el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal; se realizarán en las instalaciones de la CONSAR ubicada en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro de "Mis Mensajes".</p> <p>La duración máxima de cada evaluación es de dos horas y podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 234 del ACUERDO.</p>
<p>Publicación y vigencia de resultados</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.</p> <p>En cumplimiento al segundo párrafo del artículo 35 del RLSPCAPF, que señala: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; de tal manera que en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>Para hacer válido lo antes señalado, la persona aspirante deberá solicitarlo mediante escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, en un horario de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>En lo que respecta al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las personas aspirantes, mismos que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado "Mis exámenes".</p> <p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, así mismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.</p>
<p>Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</p>	<p>En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen técnico, se efectuará en términos del artículo 273 del ACUERDO, mismo que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que esta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Cuando se trate de una solicitud de revisión del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la persona aspirante deberá turnar la solicitud a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para su resolución vía correo electrónico a: <a href="mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx">trabajaen@funcionpublica.gob.mx</a>.</p>

<b>IV. ENTREVISTAS</b>	
Número de candidatos a entrevistar	<p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las personas aspirantes entrevistadas sea considerada finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás que hubieren aprobado."</p> <p>El número de personas aspirantes a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo lo permite. En el supuesto de que el número que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta una sola persona aspirante.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p>
<b>V. FALLO</b>	
Determinación	<p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección en apego al artículo 288 del ACUERDO, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comuniquen 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</li> <li>III. Desierto el concurso.</li> </ol> <p>Se considerará finalista a quienes acrediten el Puntaje Mínimo requerido, obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: <a href="http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo">http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo</a></p> <p>Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del RLSPCAPF publicada en el DOF el 04/01/2024.</p>

Reserva de aspirantes	<p>Las personas aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El antepenúltimo párrafo del artículo 36 del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>
-----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### VI. DISPOSICIONES GENERALES

Inconformidades y Recurso de Revocación	<p>Las personas aspirantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, 2° Piso, Colonia CTM Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.</p> <p>Las personas aspirantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.</p>
Protección de datos	<p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p>
Generales	<p>Además de lo dispuesto en la LSPCAPF, su Reglamento y el ACUERDO, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico del CTS de la CONSAR <a href="mailto:cts@consar.gob.mx">cts@consar.gob.mx</a> dirigido a la Secretaría Técnica de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación a través de la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>
Medios de comunicación para la atención de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:crrreteria@consar.gob.mx">crrreteria@consar.gob.mx</a>, de la Subdirección de Profesionalización.</p>

Ciudad de México, a 30 de abril de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica

Directora de Recursos Humanos

**Raquel Ramírez López**

Firma Electrónica.

## 1 de Mayo Día del Trabajo

Las relaciones entre capital y trabajo definieron la economía del mundo occidental a partir del siglo XVIII. Los avances tecnológicos y científicos desarrollados en Inglaterra y Francia, junto con la consolidación comercial del sistema-mundo y la acumulación originaria de capital, contribuyeron al impulso de la Revolución industrial, así como al surgimiento de nuevas formas de producción, ampliación de mercados y nuevas relaciones entre el capital y el trabajo.

La formación de fábricas y minas modernas, así como las tendencias demográficas de migración del campo a las ciudades, dieron pie a la formación de las clases obreras o proletariado, cuyos derechos inicialmente eran insustanciales frente a las condiciones de trabajo que suponían jornadas extensas de trabajo, salarios reducidos, ausencia de apoyo patronal en caso de accidente, enfermedad o muerte, trabajo femenino mal remunerado y explotación laboral infantil, así como malas condiciones de seguridad y de trabajo.

El 1 de mayo expresa la lucha de los obreros por el reconocimiento de sus derechos y la búsqueda constante por mejores condiciones de vida. Tiene origen en la represión de una huelga obrera en Chicago, Estados Unidos, ocurrida el 1 de mayo de 1886, cuyos líderes fueron apresados y ejecutados el 11 de noviembre de 1887.

A partir de este hecho violento, las organizaciones laborales de muchos países refrendaron la fecha como día internacional de la defensa de los derechos de los trabajadores y como una jornada de lucha, mediante la cual expresan sus demandas. Entre ellas destacan la jornada laboral de ocho horas, la seguridad y la protección social, la indemnización por accidentes laborales, la erradicación del trabajo infantil, la reglamentación del trabajo de las mujeres y el descanso dominical, así como condiciones dignas y seguras de trabajo. En 1904, la Segunda Internacional de Trabajadores convocó a todos los partidos, sindicatos y organizaciones obreras para que el 1 de mayo representase un día de lucha por la jornada de ocho horas.

En México, la batalla de los trabajadores por esas demandas tiene sus antecedentes en la organización de sociedades mutualistas y hermandades artesanales; del principio decimonónico de la autoayuda, los trabajadores transitaron, a principios del siglo XX, a una militancia activa en defensa de los derechos laborales, reconocidos y protegidos por el Estado. La influencia de las organizaciones comunistas y anarquistas en Europa y Estados Unidos fue decisiva. El Partido Liberal Mexicano, el periódico *Regeneración*, las organizaciones anarcosindicalistas y el magonismo dieron aportes y solidez a la causa obrera.

Dos de las más importantes movilizaciones laborales de esa época, fueron la huelga minera de Cananea, Sonora, en 1906, y la del ramo textil de Río Blanco, Veracruz, en 1907, reprimidas por el régimen del presidente Porfirio Díaz, que constituyeron antecedentes del movimiento revolucionario burgués y popular que se desató en noviembre de 1910, mediante el llamado a la insurrección por parte de Francisco I. Madero.

Durante la Revolución mexicana, la Casa del Obrero Mundial, asociación de corte anarcosindicalista, unificó a varias organizaciones obreras. En 1913, sus afiliados decidieron conmemorar públicamente el 1 de mayo como día internacional del trabajo. Ese año se celebró el primer desfile obrero el 1 de mayo, que contó con la participación de más de 25 mil trabajadores, que marcharon por las calles del centro de la Ciudad de México, a pesar del gobierno contrarrevolucionario de Victoriano Huerta, que había llegado al poder tres meses antes, tras derrocar y asesinar al presidente Francisco I. Madero. Posteriormente, varias de las organizaciones se aliaron a la revolución constitucionalista, abanderada por Venustiano Carranza, y conformaron bajo el impulso del general Álvaro Obregón, los Batallones Rojos que combatieron a villistas y zapatistas, lo que contribuyó al triunfo del constitucionalismo y también para que las peticiones sociales de las organizaciones obreras se reconocieran en el artículo 123 de la Constitución política, promulgada el 5 de febrero de 1917.

Durante el periodo posrevolucionario, los organismos obreros mexicanos crecieron en número y fuerza. En la actualidad, el 1 de mayo continúa siendo la fecha que expresa la organización, la lucha y la conciencia de las organizaciones laborales de nuestro país, en particular frente a nuevas formas de contratación y explotación que diluyen los derechos laborales alcanzados y reconocidos.

Día de fiesta y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México

---

### DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Coordinador del Diario Oficial de la Federación*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx)